

FIESC = SESI

PRESTAÇÃO DE CONTAS
ORDINÁRIAS ANUAL
EXERCÍCIO 2017

SESI/SC

Serviço Social da Indústria
Departamento Regional de Santa Catarina

Florianópolis/SC, fevereiro de 2017

ELEMENTOS DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIAS ANUAL

O Processo de Prestação de Contas Ordinárias Anual é constituído pelas peças a seguir relacionadas, conforme Instrução Normativa do TCU N° 63/2010 (art. 13 incisos I, II e III).

I – Rol de Responsáveis

II – Relatório de Gestão

III - Relatórios, Pareceres e Declarações

I – ROL DE RESPONSÁVEIS

ROL DOS RESPONSÁVEIS

GESTÃO: 2017

UNIDADE JURISDICIONADA: Departamento Regional do SESI-SC – cód. 389021

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	GLAUCO JOSÉ CÔRTE Data Nascimento: 19/03/1943			CPF:	██████████
Endereço Residencial:	██				
Cidade:	Florianópolis	UF:	SC	CEP:	██████████
Telefone:	48 3231-4116	Fax:	48 3334-5623	E-mail:	████████████████████
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:	I. Dirigente Máximo da Unidade Jurisdicionada				
Nome do Cargo ou Função:	Diretor Regional do SESI e Presidente do Conselho Regional do SESI-SC				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Termo de Posse	15/08/2014			01/01/2017 12/03/2017 06/05/2017 23/10/2017	03/03/2017 28/04/2017 12/10/2017 31/12/2017

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	ASTOR KIST Data Nascimento: 03/06/1950			CPF:	██████████
Endereço Residencial:	██				
Cidade:	São Miguel do Oeste	UF:	SC	CEP:	██████████
Telefone:	49 3622-3428	Fax:		E-mail:	████████████████████
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:	II. Membro de Diretoria. (Vice-Presidente Regional da FIESC – Região Extremo Oeste)				
Nome do Cargo ou Função:	Presidente do Conselho Regional do SESI-SC, interino.				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Portaria 0245/2017	01/03/2017			04/03/2017	08/03/2017

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	ISRAEL JOSÉ MARCON Data Nascimento: 16/01/1976			CPF:	██████████
Endereço Residencial:	██				
Cidade:	Lages	UF:	SC	CEP:	██████████
Telefone:	49 3224-5460	Fax:		E-mail:	████████████████████
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:	II. Membro de Diretoria. (Vice-Presidente Regional FIESC – Região Serra Catarinense)				
Nome do Cargo ou Função:	Presidente do Conselho Regional do SESI-SC, interino.				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Portaria 0246/2017	01/03/2017			09/03/2017	11/03/2017

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	MARIO CEZAR DE AGUIAR Data Nascimento: 30/04/1954			CPF:	██████████
Endereço Residencial:	██				
Cidade:	Joinville	UF:	SC	CEP:	██████████
Telefone:	47 3028-7473	Fax:		E-mail:	████████████████████
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:	II. Membro de Diretoria. (1º Vice-Presidente da FIESC)				
Nome do Cargo ou Função:	Presidente do Conselho Regional do SESI-SC, interino.				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Estatuto FIESC – Art. 24 - Termo Posse	15/08/2014			29/04/2017 13/10/2017	05/05/2017 22/10/2017

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	RONALDO BAUMGARTEN JUNIOR Data Nascimento: 22/07/1968			CPF:	██████████
Endereço Residencial:	██				
Cidade:	Blumenau	UF:	SC	CEP:	██████████
Telefone:	49 3224-5460	Fax:		E-mail:	████████████████████
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:	II. Membro de Diretoria. (Vice-Presidente Regional FIESC – Região Vale do Itajaí)				
Nome do Cargo ou Função:	Presidente do Conselho Regional do SESI-SC, interino.				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Portaria 1171/2017	30/10/17			05/11/2017	08/11/2017

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	FABRÍZIO MACHADO PEREIRA Data Nascimento: 15/12/1973			CPF:	[REDACTED]
Endereço Residencial:	[REDACTED]				
Cidade:	Florianópolis	UF:	SC	CEP:	[REDACTED]
Telefone:	48 3231-4141	Fax:	48 3231-4324	E-mail:	[REDACTED]
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:	II. Membro de Diretoria				
Nome do Cargo ou Função:	Superintendente do SESI-SC.				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Portaria 121/2013	04/09/2013			01/01/2017	15/05/2017
				31/05/2017	20/08/2017
				31/08/2017	25/12/2017

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	FABRÍZIO MACHADO PEREIRA Data Nascimento: 15/12/1973			CPF:	923.652.139-87
Endereço Residencial:	Rod. João Paulo, 820, bairro João Paulo – Edif. Mirante da Bela Vista, Bloco C – Apto. 102				
Cidade:	Florianópolis	UF:	SC	CEP:	[REDACTED]
Telefone:	48 3231-4141	Fax:	48 3231-4324	E-mail:	[REDACTED]
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:	II. Membro de Diretoria (Superintendente do SESI-SC)				
Nome do Cargo ou Função:	Diretor Técnico, interino				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Portaria 121/2013	04/09/2013			05/01/2017	14/01/2017
				30/09/2017	08/09/2017
				06/10/2017	15/10/2017

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	MARCO AURÉLIO PRASS GOETTEN Data Nascimento: 23/03/1978			CPF:	██████████
Endereço Residencial:	██				
Cidade:	Florianópolis	UF:	SC	CEP:	██████████
Telefone:	48 3231-4145	Fax:	48 3231-4324	E-mail:	████████████████████
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:	II. Membro de Diretoria				
Nome do Cargo ou Função:	Diretor Técnico				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Portaria 580/2015	07/08/2015			01/01/2017	04/01/2017
				15/01/2017	29/08/2017
				09/09/2017	05/10/2017
				16/10/2017	31/12/2017

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	MARCO AURÉLIO PRASS GOETTEN Data Nascimento: 23/03/1978			CPF:	██████████
Endereço Residencial:	██				
Cidade:	Florianópolis	UF:	SC	CEP:	██████████
Telefone:	48 3231-4145	Fax:	48 3231-4324	E-mail:	████████████████████
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:	II. Membro de Diretoria				
Nome do Cargo ou Função:	Superintendente, interino				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Portaria 580/2015	07/08/2015			16/05/2017	30/05/2017
				21/08/2017	30/08/2017
				26/12/2017	31/12/2017

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	ADEMIR JOSÉ PEREIRA Data Nascimento: 25/05/1947			CPF:	██████████
Endereço Residencial:	██				
Cidade:	Brusque	UF:	SC	CEP:	██████████
Telefone:	47 3351-1837	Fax:		E-mail:	████████████████████
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:	III. Membro de Órgão Colegiado				
Nome do Cargo ou Função:	Representante da Indústria – Titular				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Resolução Diretoria FIESC N° 002/2016	01/03/2016			01/01/2017	31/12/2017

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	ERNANI RICARDO FEZER Data Nascimento: 17/02/1965			CPF:	██████████
Endereço Residencial:	██				
Cidade:	Caçador	UF:	SC	CEP:	██████████
Telefone:	49 3561-6700	Fax:		E-mail:	████████████████████
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:	III. Membro de Órgão Colegiado				
Nome do Cargo ou Função:	Representante da Indústria – Titular				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Resolução Diretoria FIESC N° 008/2016	23/09/2016			01/01/2017	31/12/2017

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	HILTON JOSÉ DA VEIGA FARIA Data Nascimento: 25/03/1958			CPF:	██████████
Endereço Residencial:	██				
Cidade:	Jaraguá do Sul	UF:	SC	CEP:	██████████
Telefone:	47 3276-4506	Fax:		E-mail:	████████████████████
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:	III. Membro de Órgão Colegiado				
Nome do Cargo ou Função:	Representante da Indústria - Titular				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Resolução Diretoria FIESC N° 002/2016	01/03/2016			01/01/2017	31/12/2017

Nome:	SERGIO LUIS PIRES Data Nascimento: 04/11/1960			CPF:	██████████
Endereço Residencial:	██				
Cidade:	Blumenau	UF:	SC	CEP:	██████████
Telefone:	47 3144-8044	Fax:		E-mail:	████████████████████
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:	III. Membro de Órgão Colegiado				
Nome do Cargo ou Função:	Representante da Indústria - Titular				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Resolução Diretoria FIESC Nº 002/2016	01/03/2016			01/01/2017	31/12/2017

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	FERNANDO MAYER Data Nascimento: 08/12/1969			CPF:	760.560.159-04
Endereço Residencial:	██				
Cidade:	Pomerode	UF:	SC	CEP:	██████████
Telefone:	47 3397-2209	Fax:		E-mail:	████████████████████
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:	III. Membro de Órgão Colegiado				
Nome do Cargo ou Função:	Representante da Indústria - Suplente				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Resolução Diretoria FIESC Nº 002/2016	01/03/2016			01/01/2017	31/12/2017

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	FERNANDO FEY Data Nascimento: 09/03/1985			CPF:	██████████
Endereço Residencial:	██				
Cidade:	Indaial	UF:	SC	CEP:	██████████
Telefone:	47 3301-7000	Fax:		E-mail:	████████████████████
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:	III. Membro de Órgão Colegiado				
Nome do Cargo ou Função:	Representante da Indústria - Suplente				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Resolução Diretoria FIESC Nº 002/2016	01/03/2016			01/01/2017	31/12/2017

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	ALEXSANDRO DA CRUZ BARBOSA Data Nascimento: 07/03/1975			CPF:	[REDACTED]
Endereço Residencial:	[REDACTED]				
Cidade:	Tubarão	UF:	SC	CEP:	[REDACTED]
Telefone:	48 3622-0024	Fax:		E-mail:	[REDACTED]
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:	III. Membro de Órgão Colegiado				
Nome do Cargo ou Função:	Representante da Indústria - Suplente				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Resolução Diretoria FIESC N° 002/2016	01/03/2016			01/01/2017	31/12/2017

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	EWALDO GRAMKOW Data Nascimento: 28/06/1959			CPF:	[REDACTED]
Endereço Residencial:	[REDACTED]				
Cidade:	Ibirama	UF:	SC	CEP:	[REDACTED]
Telefone:	47 3521-2923	Fax:		E-mail:	[REDACTED]
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:	III. Membro de Órgão Colegiado				
Nome do Cargo ou Função:	Representante dos Trabalhadores da Indústria - Titular				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Posse - Ata SESI 759	23/09/2016			01/01/2017	31/12/2017

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	MIGUEL PADILHA Data Nascimento: 29/09/1959			CPF:	[REDACTED]
Endereço Residencial:	R: Álvaro Ramos, nº 183 – Bairro: Trindade				
Cidade:	Florianópolis	UF:	SC	CEP:	[REDACTED]
Telefone:	48 3333-3733	Fax:		E-mail:	[REDACTED]
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:	III. Membro de Órgão Colegiado				
Nome do Cargo ou Função:	Representante dos Trabalhadores da Indústria - Suplente				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Posse - Ata SESI 759	23/09/2016			01/01/2017	31/12/2017

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	IVANILDO MOTA DE SOUZA Data Nascimento: 18/04/1961			CPF:	██████████
Endereço Residencial:	██				
Cidade:	Florianópolis	UF:	SC	CEP:	██████████
Telefone:	3229-9768	Fax:		E-mail:	████████████████████
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:	III. Membro de Órgão Colegiado				
Nome do Cargo ou Função:	Representante do Ministério do Trabalho e Emprego - Titular				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Portaria nº 1246 – Ministério de Estado do Trabalho	19/10/2016 - DOU	Portaria nº 720 – Ministério do Trabalho	25/05/2017	01/01/2017	25/05/2017

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	MARIA ANGÉLICA MICHELIN Data Nascimento: 31/12/1962			CPF:	██████████
Endereço Residencial:	R: Moura, 960 - Barreiros				
Cidade:	São José	UF:	SC	CEP:	██████████
Telefone:	(48) 3034-5575	Fax:		E-mail:	████████████████████
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:	III. Membro de Órgão Colegiado				
Nome do Cargo ou Função:	Representante do Ministério do Trabalho e Emprego - Suplente				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Portaria nº 1246 – Ministério de Estado do Trabalho	19/10/2016 - DOU	Portaria nº 720 – Ministério do Trabalho	25/05/2017	01/01/2017	25/05/2017

DADOS DO RESPONSÁVEL						
Nome:	PAULO CESAR DA COSTA Data Nascimento: 04/07/1957			CPF:	[REDACTED]	
Endereço Residencial:	[REDACTED]					
Cidade:	Florianópolis	UF:	SC	CEP:	[REDACTED]	
Telefone:	48 3222-1285	Fax:		E-mail:	[REDACTED]	
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO						
Natureza de Responsabilidade:	III. Membro de Órgão Colegiado					
Nome do Cargo ou Função:	Representante do Governo do Estado - Titular					
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício		
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim	
Ofício GABGOV 33/14. Ata SESI 729	18/02/2014			01/01/2017	31/12/2017	

DADOS DO RESPONSÁVEL						
Nome:	SERGIO LUIZ GARGIONI Data Nascimento: 31/10/1948			CPF:	[REDACTED]	
Endereço Residencial:	[REDACTED]					
Cidade:	Florianópolis	UF:	SC	CEP:	[REDACTED]	
Telefone:	48 3665-4801	Fax:		E-mail:	[REDACTED]	
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO						
Natureza de Responsabilidade:	III. Membro de Órgão Colegiado					
Nome do Cargo ou Função:	Representante do Governo do Estado - Suplente					
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício		
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim	
Ofício GABGOV 33/14. Ata SESI 729	18/02/2014			01/01/2017	31/12/2017	

DADOS DO RESPONSÁVEL						
Nome:	CLEY CAPISTRANO MAIA DE LIMA Data de nascimento: 15/09/1976			CPF:	[REDACTED]	
Endereço Residencial:	[REDACTED]					
Cidade:	São José	UF:	SC	CEP:	[REDACTED]	
Telefone:	(48) 99998-0188	Fax:		E-mail:	[REDACTED]	
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO						
Natureza de Responsabilidade:	III. Membro de Órgão Colegiado					
Nome do Cargo ou Função:	Representante do Ministério do Trabalho e Emprego - Titular					
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício		
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim	
Portaria nº 720 – Ministério do Trabalho	25/05/2017			26/05/2017	31/12/2017	

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome:	DJANES RICARDI MACIEL Data de nascimento: 27/03/1979	CPF:	██████████		
Endereço Residencial:	██				
Cidade:	São José	UF:	SC	CEP:	██████████
Telefone:	(48) 3034-2714	Fax:		E-mail:	████████████████████

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Natureza de Responsabilidade:	III. Membro de Órgão Colegiado				
Nome do Cargo ou Função:	Representante do Ministério do Trabalho e Emprego - Suplente				
Ato de Designação	Ato de Exoneração	Período de gestão no exercício			
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Portaria nº 720 – Ministério do Trabalho	25/05/2017			26/05/2017	31/12/2017



Maria de Fátima Furlan
Secretária Geral



Fabrizio Machado Pereira
Superintendente do SESI-SC

II – RELATÓRIO DE GESTÃO



RELATÓRIO DE GESTÃO EXERCÍCIO
2017

SESI/SC

Serviço Social da Indústria
Departamento Regional de Santa Catarina

Lista de siglas e abreviações

Sigla	Identificação
AGO	Assessoria de Gestão Organizacional
APC	Assessoria de Planejamento Corporativo
AUDIT	Gerência de Auditoria Interna do Sistema FIESC
BNDES	Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social
CGU	Controladoria Geral da União
CNI	Confederação Nacional da Indústria
COMAR	Diretoria de Comunicação e Marketing
COPLAC	Coordenadoria de Planejamento Corporativo
DN	Decisão Normativa
CE	Comunicação Externa
CRCSC	Conselho Regional de Contabilidade do Estado de SC
CVM	Comissão de Valores Mobiliários
DN	Departamento Nacional
DR	Departamento Regional
EaD	Ensino à Distância
FIESC	Federação das Indústrias do Estado de Santa Catarina
GEADS	Gerência de Serviços Administrativos e Suprimentos
GECON	Gerência de Serviços Contábeis
GEDEO	Gerência de Desenvolvimento Organizacional
GEFIN	Gerência de Serviços Financeiros
GENGE	Gerência de Serviços de Engenharia
GEPES	Gerência de Gestão de Pessoas
GEREM	Gerência de Relacionamento com o Mercado
GETIC	Gerência de Tecnologia da Informação
IN	Instrução Normativa
ISI	Instituto SENAI de Inovação
IST	Instituto SENAI de Tecnologia
LATEC	Laboratório de Tecnologia em Bebidas
MTE	Ministério do Trabalho e Emprego
NP	Normas e Procedimentos
NRE	Núcleo de Recursos Educacionais
NRSC	Núcleos Regionais de Serviços Compartilhados
OCI	Órgão de Controle Interno
PRONATEC	Programa Nacional de acesso ao Ensino Técnico e Emprego
RA	Relatório de Auditoria
RG	Relatório de Gestão
SENAI	Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial
SESI	Serviço Social da Indústria
SEGER	Secretaria Geral/FIESC
SUSERV	Superintendência de Serviços Compartilhados
TCE	Tomada de Contas Especial
TCU	Tribunal de Contas da União
TI	Tecnologia de Informação
UG	Unidade Gestora
UJ	Unidade Jurisdicionada
UPC	Unidade Prestadora de Contas
VDI	Infraestrutura de Virtualização de Desktop

Lista de tabelas, quadros, gráficos e figuras

Quadro 1 - Identificação da unidade	7
Quadro 2 - Identificação dos administradores	7
Quadro 3 - Unidades descentralizadas	8
Quadro 4 - Missão, visão e valores	10
Quadro 5 - Normas e outros documentos	11
Quadro 6 - Principais setores industriais do Estado de SC	12
Quadro 7 - Perfil dos dirigentes	13
Quadro 8 - Macroprocessos do Foco Educação	20
Quadro 9 - Balanço Orçamentário - Foco Educação	21
Quadro 10 - Informações sobre a execução dos projetos estratégico - Foco Educação	21
Quadro 11 - Resultados físicos previstos e obtidos - Foco Educação	24
Quadro 12 - Resultados financeiros previstos e obtidos - Foco Educação	25
Quadro 13 - Descrição do Macroprocessos - Foco Saúde e Segurança	29
Quadro 14 - Balanço Orçamentário - Foco Saúde e Segurança	30
Quadro 15 - Informações sobre a execução dos projetos estratégico - Foco Saúde e Segurança	31
Quadro 16 - Resultados físicos previstos e obtidos - Foco Saúde e Segurança	33
Quadro 17 - Resultados financeiros previstos e obtidos - Foco Saúde e Segurança	34
Quadro 18 - Resultados financeiros previstos e obtidos - Foco Eficiência Operacional	37
Quadro 19 - Resultados físicos previstos e obtidos - Foco Eficiência Operacional	38
Quadro 20 - Resultados financeiros previstos e obtidos - Foco Gestão de Pessoas	39
Quadro 21 - Resultados físicos previstos e obtidos - Foco Gestão de Pessoas	39
Quadro 22 - Resultados financeiros previstos e obtidos - Foco Posicionamento de Mercado	41
Quadro 23 - Resultados físicos previstos e obtidos - Foco Posicionamento de Mercado	42
Quadro 24 - Detalhamento do Processo e Etapas	45
Quadro 25 - Implementação do Planejamento Estratégico e Alinhamento com Unidades Regionais	46
Quadro 26 - Estruturas da Governança	48
Quadro 27 - Entidades que integram a governança do SESI/SC	49
Quadro 28 - Cargos que integram a governança do SESI/SC	49
Quadro 29 - Fóruns que integram a governança do SESI/SC	50
Quadro 30 - Avaliação do Sistema de Controles Internos da UPC	55
Quadro 31 - Auditorias Realizadas no SESI/SC em 2017	57
Quadro 32 - Acesso às informações da Entidade	61
Quadro 33 - Principais receitas	63
Quadro 34 - Principais Despesas	64
Quadro 35 - Relação dos 10 maiores contratos firmados no exercício	66
Quadro 36 - Relação dos 10 maiores favorecidos no exercício	66
Quadro 37 - Transferências para federações e confederações	67
Quadro 38 - Convênios e congêneres	67
Quadro 39 - Taxas Anuais de Depreciação	69
Quadro 40 - Demonstrativo do Cumprimento da Aplicação de Recursos no Programa de Gratuidade	69
Quadro 41 - Matrículas em Educação Básica Realizadas em Gratuidade Regulamentar	70
Quadro 42 - Matrículas em Educação Continuada Realizadas em Gratuidade Regulamentar	71
Quadro 43 - Gasto Médio da Matrícula em Educação Continuada Realizado	71
Quadro 44 - Gasto Médio da Matrícula em Educação Básica Realizado	71
Quadro 45 - Despesa Total em Educação Básica Realizada em Gratuidade Regulamentar	72
Quadro 46 - Despesa Total em Educação Básica Realizada em Gratuidade Regulamentar	72
Quadro 47 - Demonstrações contábeis exigidas pela NBC T 16.6 e notas explicativas	72
Quadro 48 - Demonstrações contábeis e notas explicativas feitas de acordo com legislação específica	73
Quadro 49 - Força de Trabalho da UPC	74
Quadro 50 - Movimentação Força de Trabalho da UPC	74
Quadro 51 - Força de Trabalho da UPC	74
Quadro 52 - Distribuição de Lotação Efetiva	75

Quadro 53 - Distribuição da Qualificação da Força de Trabalho.....	75
Quadro 54 - Despesas do pessoal.....	77
Quadro 55 - Informações sobre mão de obra de apoio	80
Quadro 56 – Número de estagiários	80
Quadro 57 - Contratos de prestação de serviços de estagiários.....	80
Quadro 58 - Síntese da Remuneração dos Administradores - Superintendente	83
Quadro 59 - Detalhamento de Itens da Remuneração Variável dos Administradores - Superintendente.....	83
Quadro 60 - Síntese da Remuneração dos Administradores - Diretor Técnico.....	83
Quadro 61 - Detalhamento de Itens da Remuneração Variável dos Administradores - Diretor Técnico	84
Quadro 62 - Imóveis próprios do SESI/SC.....	84
Quadro 63 - Imóveis locados pelo SESI/SC.....	84
Quadro 64 - Situação de atendimento das demandas do TCU	86
Quadro 65 - Situação de atendimento das demandas da CGU.....	86
Quadro 66 - Situação de atendimento das recomendações da Auditoria Interna	87
Figura 1 - Organograma Sistêmico Funcional.....	9
Figura 2 - Estrutura Organizacional - Sede e Regionais	10
Figura 3 - – Mapa Estratégico FIESC	17
Figura 4 - Sistema de Governança SESI/SC.....	48
Figura 5 - Pirâmide Hierárquica de Documentos Normativos.....	53
Figura 6 - Modelo do Programa de Participação nos Resultados.....	82
Gráfico 1 - % Escolaridade dos Trabalhadores da Indústria	18
Gráfico 2 - Matrícula Total.....	19
Gráfico 3 - % de Retenção de Alunos do SESI.....	19
Gráfico 4 - Percentual de Fidelização de aluno SESI.....	20
Gráfico 5 - Trabalhadores Atendidos em Saúde	28
Gráfico 6 - Indústria Atendidas em SST	28
Gráfico 7 - Resultados do Canal de Ética	59
Gráfico 8 - Histórico das ligações telefônicas recebidas.....	61
Gráfico 9 - Principais Receitas 2017	63
Gráfico 10 - Principais Despesas 2017	65
Gráfico 11 - Percentual de Distribuição da Qualificação da Força de Trabalho	76
Gráfico 12 - Comparativo despesas de pessoal.....	77
Gráfico 13 - Comparativo Rotatividade – 2015/2016/2017	79

Sumário

1 - Apresentação.....	6
2- Visão geral da unidade prestadora de contas	7
2.1- Identificação da unidade	7
2.2- Finalidade e competências institucionais.....	10
2.3- Ambiente de atuação	11
2.3.1- Ambiente de atuação da entidade.....	11
2.3.2- Ambiente de negócios da unidade.....	14
3- Planejamento organizacional e desempenho orçamentário e operacional.....	16
3.1- Resultados da gestão e dos objetivos estratégicos.....	18
3.2- Informações sobre a gestão	37
3.3- Estágio de implementação do planejamento estratégico.....	43
3.3.1- Estágio de desenvolvimento	44
3.3.2- Metodologia de formulação, de avaliação e de revisão dos objetivos estratégicos	44
3.3.3- Indicadores de desempenho relacionados à gestão estratégica	44
3.3.4- Revisões ocorridas no planejamento estratégico, sua descrição e periodicidade.....	44
3.3.5- Envolvimento da alta direção (Diretores)	44
3.3.6- Alinhamento das unidades ao planejamento estratégico.....	45
3.3.7- Principais dificuldades e mudanças previstas	46
4- Governança	48
4.1- Descrição das estruturas de governança.....	48
4.2- Gestão de riscos e controles internos	51
4.2.1- Avaliação da qualidade e da suficiência dos controles internos	51
4.2.2- Avaliação dos controles internos pelo chefe da Auditoria Interna	56
5- Relacionamento com a sociedade.....	58
5.1- Canais de acesso do cidadão	58
5.1.1- Ouvidoria: estrutura e resultados	58
5.1.2- Serviço de Atendimento ao Cidadão (SAC) – Estrutura e resultados.....	59
5.2- Mecanismos de transparência sobre a atuação da unidade.....	61
5.3- Avaliação dos produtos e serviços pelos cidadãos-usuários.....	62
5.3.1- Satisfação dos cidadãos-usuários ou clientes	62
5.3.2- Avaliação dos impactos dos produtos e serviços para os beneficiários.....	62
6- Desempenho financeiro e informações contábeis.....	63
6.1- Desempenho financeiro do exercício.....	63
6.2- Principais contratos firmados.....	66
6.3- Transferências, convênios e congêneres.....	67
6.3.1 - Transferências para federações e confederações.....	67
6.3.2- Convênios e congêneres.....	67
6.4- Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos	67
6.5- Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade e cálculos referentes à gratuidade dos cursos.....	69
6.6 – Demonstrações contábeis exigidas pela NBC T 16.6 e notas explicativas.....	72
6.7- Demonstrações contábeis e notas explicativas feitas de acordo com legislação específica	73
7- Áreas especiais da gestão.....	74
7.1 - Gestão de pessoas, terceirização e custos relacionados.....	74
7.2- Remuneração do corpo de dirigentes e conselheiros.....	81
7.3- Gestão de patrimônio imobiliário	84
7.4- Gestão ambiental e sustentabilidade.....	85
8- Conformidade da gestão e demandas de órgãos de controle	86
8.1- Tratamento de deliberações do TCU.....	86
8.2- Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno	86
8.3 - Tratamento de recomendações da Auditoria Interna.....	87
9- Apêndices	88

1 - Apresentação

Este relatório de gestão foi estruturado nos termos do art. 70 da Constituição Federal e de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, IN TCU nº 72/2013, DN TCU nº 161/2017 e DN TCU nº 163/2017.

Destacamos a seguir os itens não aplicáveis a esta UPC ou que não há conteúdo a ser declarado no exercício em referência:

Item 7.4 – Gestão Ambiental e Sustentabilidade - Não aplicável à natureza jurídica da Unidade Prestadora de Contas.

Principais realizações da gestão no exercício

Presente em mais de 200 municípios catarinenses, o SESI/SC atuou a favor de ambientes de trabalho seguros e saudáveis na indústria e promoveu a adoção de um estilo de vida saudável dos trabalhadores, além de contribuir para a ampliação em escala e qualidade da escolaridade, a qualificação e o desenvolvimento profissional de trabalhadores e lideranças para a indústria catarinense no ano de 2017.

Com ampla estrutura de atendimento, que inclui 58 unidades de educação (sendo 12 móveis), unidades de atendimento na área da saúde (sendo 50 unidades móveis), 77 farmácias e outras 95 unidades de alimentação, a entidade ofereceu serviços que promoveram a elevação da escolaridade e a qualidade de vida dos trabalhadores das indústrias.

A entidade investiu na melhoria das suas instalações físicas para ampliar o atendimento aos industriários e seus familiares, garantindo serviços de qualidade de vida e educação. Com mais de cinco mil colaboradores com foco e determinação fizeram o SESI/SC ser referência no país, com atuação reconhecida pela sociedade e pelos trabalhadores da indústria. O ano foi marcado por conquistas na área de atuação e ampliação da sua capacidade de atendimento.

Na área da Educação podemos destacar: a implantação da EJA Profissionalizante, o fortalecimento do desenvolvimento de competências do público interno das empresas e a adoção de novas plataformas tecnológicas para assessorar a gestão escolar (Google Education, LMS).

Na Saúde, tivemos a apresentação do Ágil SST no XXI World Congress on Safety & Health at Work em Singapura, foram realizadas 16 Corridas do Bem com mais 15 mil inscritos, a implantação do Programa Construção Mais Segura e apresentação do resultado da pesquisa Healthy Scorecard no Hero Forum em Arizona (EUA).

Principais dificuldades encontradas pela UPC para realização dos objetivos no exercício

No ano de 2017 os reflexos da crise político-econômica nacional continuaram afetando a indústria catarinense que não conseguiu retomar os patamares de crescimento dos anos anteriores. A crise ainda instalada afetou nossos serviços, principalmente da Educação Continuada por fatores como redução de quadro na indústria e impossibilidade de realização de cursos no horário de trabalho devido a carga reduzida adotada por algumas empresas.

Outro fator, foi a impossibilidade de inauguração de algumas novas Unidades nos municípios catarinenses de Indaial e Ibirama, e revitalização da Unidade do município de São Bento do Sul. A crise econômica afetou negativamente as construtoras contratadas, impossibilitando a entrega das obras e conseqüentemente impactando o atendimento do SESI nestes locais.

2- Visão geral da unidade prestadora de contas

2.1- Identificação da unidade

Entidade/Unidade Federativa

Serviço Social da Indústria de Santa Catarina

Quadro 1 - Identificação da unidade	
Poder e órgão de vinculação	
Poder: Executivo	
Órgão de vinculação: Ministérios do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS	
Identificação da Unidade Jurisdicionada (UJ)	
Natureza jurídica: Serviço Social Autônomo	CNPJ: 03.777.341/0001-66
Principal atividade: Atividades de Organizações Associativas Patronais e Empresariais	Código CNAE: 94.11-1-00
Contatos	
Telefones/fax: (048) 3231-4100/ (048) 3231-4324	
Endereço postal: Rodovia Admar Gonzaga, 2765 – 1º andar, Bairro Itacorubi – CEP: 88.034-001 Florianópolis/SC	
Endereço eletrônico: faleconosco@sesisc.org.br	
Página na internet: http://www.sesisc.org.br	

Fonte: AGO SESI

Quadro 2 - Identificação dos administradores			
Cargo	Nome	CPF	Período de gestão
Administrador da Entidade			
Diretor Regional - Titular	Glauco José Côrte	██████████	01/01/2017 a 03/03/2017 12/03/2017 a 28/04/2017 06/05/2017 a 12/10/2017 23/10/2017 a 04/11/2017 09/11/2017 a 31/12/2017
Diretor Regional - Interino	Astor Kist	██████████	04/03/2017 a 08/03/2017
Diretor Regional - Interino	Israel José Marcon	██████████	09/03/2017 a 11/03/2017
Diretor Regional - Interino	Mario Cezar de Aguiar	██████████	29/04/2017 a 05/05/2017 13/10/2017 a 22/10/2017
Diretor Regional - Interino	Ronaldo Baumgarten Junior	██████████	05/11/2017 a 08/11/2017
Membros do Conselho Regional			
Presidente - Titular	Glauco José Côrte	██████████	01/01/2017 a 03/03/2017 12/03/2017 a 28/04/2017 06/05/2017 a 12/10/2017 23/10/2017 a 04/11/2017 09/11/2017 a 31/12/2017
Presidente - Interino	Astor Kist	██████████	04/03/2017 a 08/03/2017
Presidente - Interino	Israel José Marcon	██████████	09/03/2017 a 11/03/2017
Presidente - Interino	Mario Cezar de Aguiar	██████████	29/04/2017 a 05/05/2017 13/10/2017 a 22/10/2017
Presidente - Suplente	Ronaldo Baumgarten Junior	██████████	05/11/2017 a 08/11/2017
Representante da Indústria – Titular	Ademir José Pereira	██████████	01/01/2017 a 31/12/2017
Representante da Indústria – Titular	Ernani Ricardo Fezer	██████████	01/01/2017 a 31/12/2017
Representante da Indústria – Titular	Hilton José da Veiga Faria	██████████	01/01/2017 a 31/12/2017

Representante da Indústria – Titular	Sergio Luis Pires	██████████	01/01/2017 a 31/12/2017
Representante da Indústria – Suplente	Fernando Mayer	██████████	01/01/2017 a 31/12/2017
Representante da Indústria – Suplente	Fernando Fey	██████████	01/01/2017 a 31/12/2017
Representante da Indústria – Suplente	Alexsandro da Cruz Barbosa	██████████	01/01/2017 a 31/12/2017
Representante dos Trabalhadores da Indústria - Titular	Ewaldo Gramkow	██████████	01/01/2017 a 31/12/2017
Representante dos Trabalhadores da Indústria - Suplente	Miguel Padilha	██████████	01/01/2017 a 31/12/2017
Representante do Ministério do Trabalho e Emprego - Titular	Ivanildo Mota de Souza	██████████	01/01/2017 a 25/05/2017
Representante do Ministério do Trabalho e Emprego - Titular	Cley Capistrano Maia de Lima	██████████	26/05/2017 a 31/12/2017
Representante do Ministério do Trabalho e Emprego - Suplente	Maria Angélica Michelin	██████████	01/01/2017 a 25/05/2017
Representante do Ministério do Trabalho e Emprego - Suplente	Djanes Ricardi Maciel	██████████	26/05/2017 a 31/12/2017
Representante do Governo do Estado - Titular	Paulo Cesar da Costa	██████████	01/01/2017 a 31/12/2017
Representante do Governo do Estado - Suplente	Sérgio Luiz Gargioni	██████████	01/01/2017 a 31/12/2017
Diretores			
Superintendente - Titular	Fabrizio Machado Pereira	██████████	01/01/2017 a 15/05/2017 31/05/2017 a 20/08/2017 31/08/2017 a 25/12/2017
Superintendente - Interino	Marco Aurélio Prass Goetten	██████████	16/05/2017 a 30/05/2017 21/08/2017 a 30/08/2017 26/12/2017 a 31/12/2017
Diretor Técnico - Titular	Marco Aurélio Prass Goetten	██████████	01/01/2017 a 04/01/2017 15/01/2017 a 29/08/2017 09/09/2017 a 05/10/2017 16/10/2017 a 31/12/2017
Diretor Técnico - Interino	Fabrizio Machado Pereira	██████████	05/01/2017 a 14/01/2017 30/08/2017 a 08/09/2017 06/10/2017 a 15/10/2017

Fonte: SEGER

Quadro 3 - Unidades descentralizadas

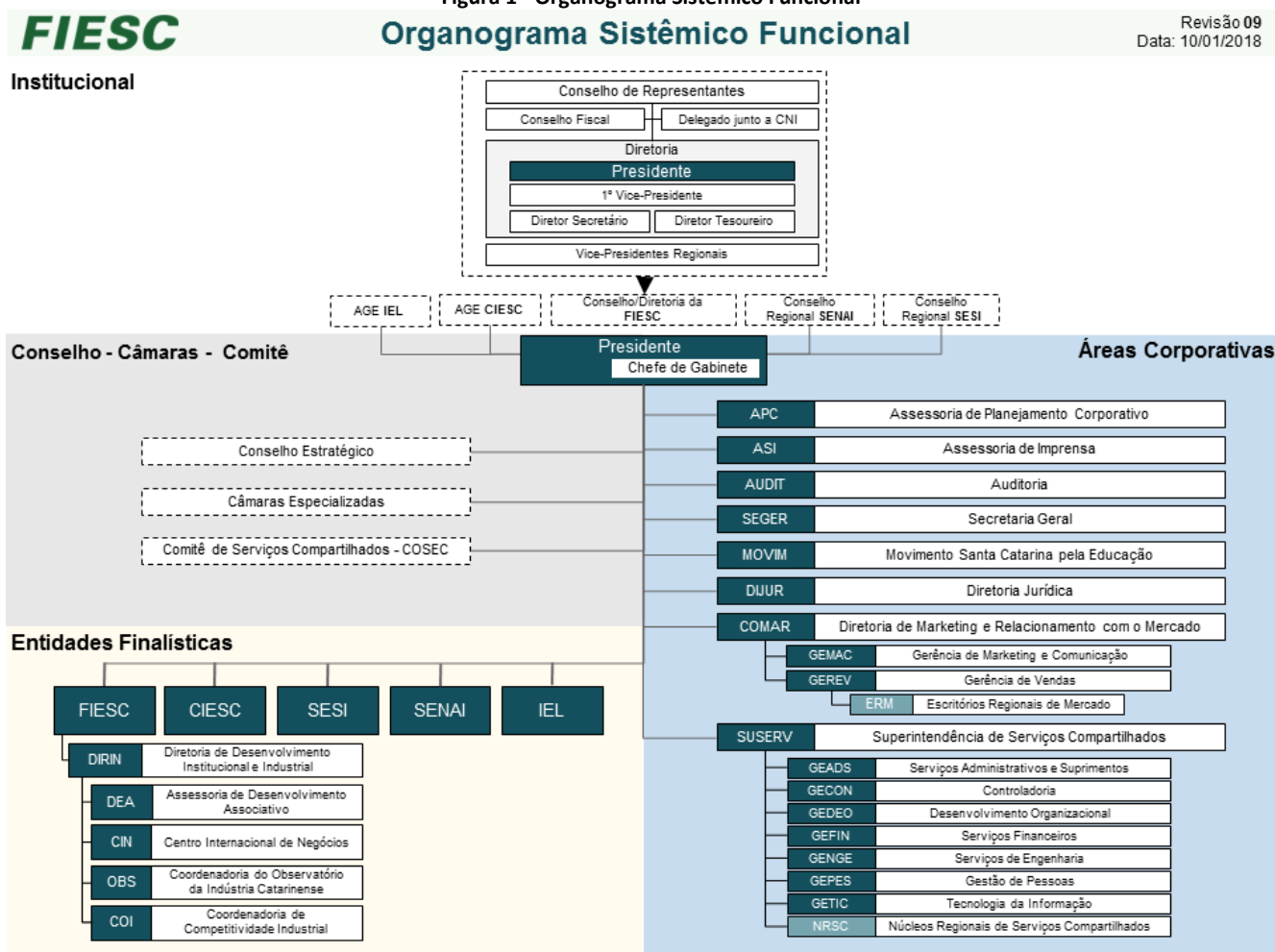
Nome	Principal Atividade	Responsável	Telefone e e-mail	Endereço
Regional Alto Vale do Itajaí	Serviços de Educação e Saúde	Irene Colaço Westphal	(47) 3531-2209 / irene.westphal@sesisc.org.br	Rua Wenceslau Borini, 2.690 – Canta Galo – Rio do Sul (SC)
Regional Centro Norte	Serviços de Educação e Saúde	Daniel José Tenconi	(49) 3561-1200 / daniel.tenconi@sesisc.org.br	Rua Municipal Honorino Moro, 610 – Alto Bonito – Caçador (SC)
Regional Centro Oeste	Serviços de Educação e Saúde	Rosane Kunen	(49) 3551-4000 / rosane.kunen@sesisc.org.br	Rua Tiradentes, 214 – Centro – Joaçaba (SC)
Regional Foz do Rio Itajaí	Serviços de Educação e Saúde	Roberto Zen	(47) 3251-8718 / roberto.zen@sesisc.org.br	Rodovia Antonio Heil, km 23 – 511 – Santa Terezinha – Brusque (SC)
Regional Norte Nordeste	Serviços de Educação e Saúde	Geysa Francisco Finilli	(47) 3431-6100 / geysa.finilli@sesisc.org.br	Rua Ministro Calógeras, 157 – Bucarein – Joinville (SC)
Regional Oeste	Serviços de Educação e Saúde	Claudemir José Bonatto	(49) 3321-7400 / bonatto@sesisc.org.br	Avenida Getúlio Dorneles Vargas, 150 – Centro – Chapecó (SC)
Regional Planalto Norte	Serviços de Educação e Saúde	Rozane Lourdes Zemann	(47) 3631-1700 / rozane.zemann@sesisc.org.br	Rua Benjamin Constant, 99 – Centro – São Bento do Sul (SC)
Regional Serra Catarinense	Serviços de Educação e Saúde	Sílvia de Pieri Oliveira	(49) 3221-3700 / silvia.oliveira@	Rua Campos Sales, 1588 – Gethal – Lages (SC)

			sesisc.org.br	
Regional Sudeste	Serviços de Educação e Saúde	Daniel Thiesen Horongoso	(48) 3381-9100 / danielh@sesisc.org.br	Rua Farroupilha, 150 – Campinas – São José (SC)
Regional Sul	Serviços de Educação e Saúde	Jovilde Parisotto	(48) 3431-9800 / jovilde.parisotto@sesisc.org.br	Rua Marechal Deodoro, 234 – Centro – Criciúma (SC)
Regional Vale do Itajaí	Serviços de Educação e Saúde	Dalila Leite Mendonça de Carvalho	(47) 3231-5200 / dalila.carvalho@sesisc.org.br	Rua Itajaí, 3.434 – Vorstadt – Blumenau (SC)
Regional Vale do Itapocu	Serviços de Educação e Saúde	Jefferson Galdino	(47) 3372-9400 / jefferson.galdino@sesisc.org.br	Rua Walter Marquardt, 835 – Barra do Rio Molha – Jaraguá do Sul (SC)

Fonte: AGO SESI

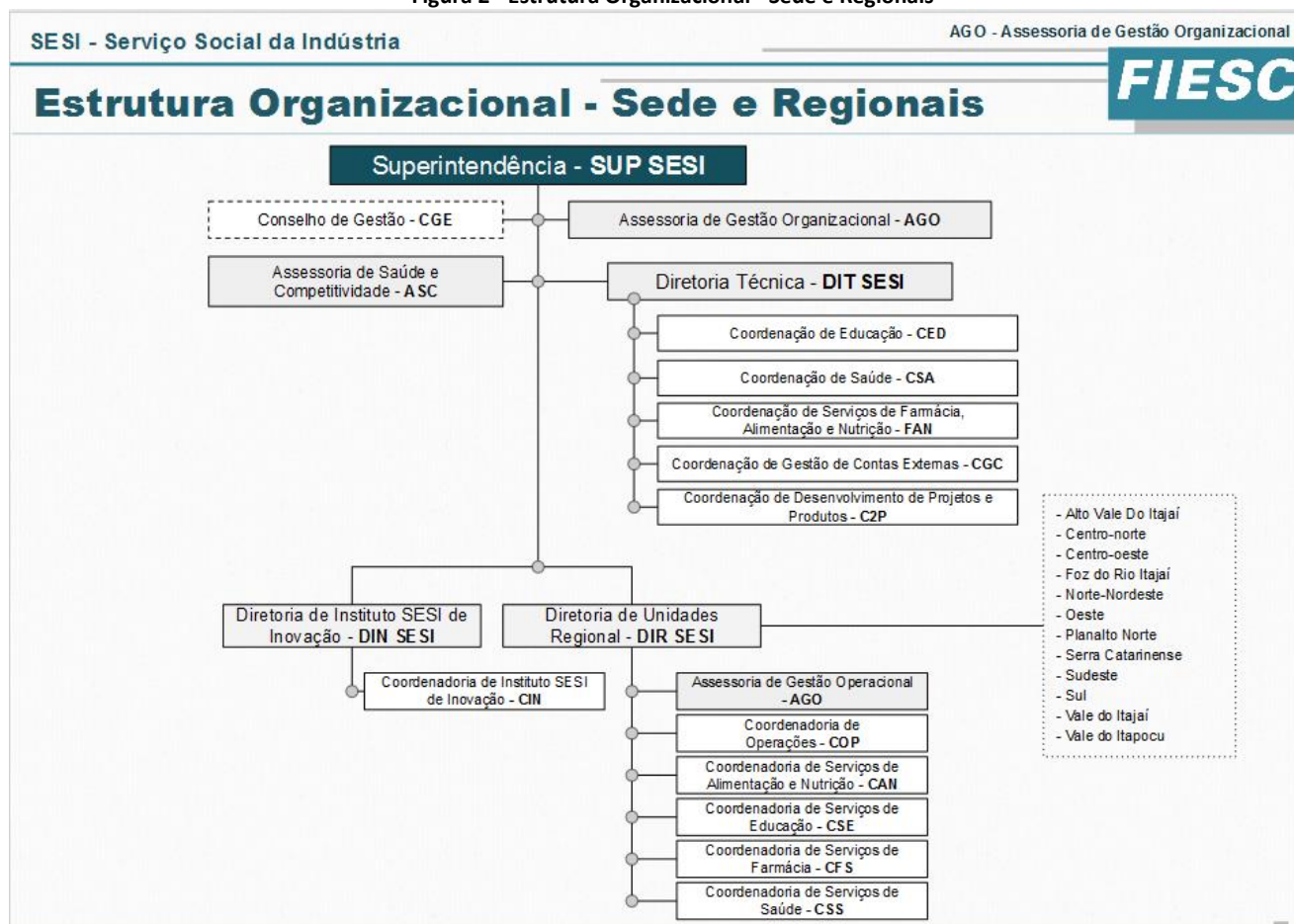
Organograma funcional

Figura 1 - Organograma Sistêmico Funcional



Fonte: AGO SESI

Figura 2 - Estrutura Organizacional - Sede e Regionais



Fonte: AGO SESI

2.2- Finalidade e competências institucionais

Quadro 4 - Missão, visão e valores		
Missão	Visão de futuro	Valores
Promover a competitividade da Indústria catarinense de forma sustentável e inovadora, influenciando a criação de um ambiente favorável às atividades industriais e ao desenvolvimento humano e tecnológico	Consolidar-se como a organização empresarial líder na promoção da competitividade da indústria catarinense	Comprometimento, cooperação, ética e iniciativa

Fonte: AGO SESI

Quadro 5 - Normas e outros documentos	
Normas da UJ	
Norma	Endereço para acesso
Normativo de criação: Decreto Lei nº 9.403 de 25 de junho de 1946	http://www.portaldaindustria.com.br/sesi/institucional/regulamento
Regulamento do Serviço Social da Indústria: atualizado pelo Decreto nº 6.637 de 05 de novembro de 2008	http://www.portaldaindustria.com.br/sesi/institucional/regulamento
Outros documentos	Endereço para acesso
Mapa estratégico	Documento disponibilizado na intranet da entidade
Planejamento estratégico	Documento disponibilizado na intranet da entidade
Indicadores de desempenho utilizados na gestão	Documento disponibilizado na intranet da entidade
Organograma	Documento disponibilizado na intranet da entidade
Macroprocessos finalísticos	Documento disponibilizado na intranet da entidade

Fonte: AGO SESI

2.3- Ambiente de atuação

2.3.1- Ambiente de atuação da entidade

Santa Catarina é o estado menos populoso da Região Sul, de menor extensão territorial e também o mais adensado em termos populacionais. Como o território nacional, o estado vem passando por um intenso processo de urbanização, com taxa de crescimento urbano (6,7%) acima da média da nacional (4,7%). Assim, de acordo com dados de 2010 apenas 15% da população catarinense reside em zonas rurais. Em relação à estrutura etária da população, há predominância de pessoas jovens distribuídas de forma homogênea entre gêneros: 50,4% de mulheres e 49,6% de homens no ano de 2010. A população estimada para 2017, segundo o IBGE, foi de 7.001.161 de pessoas, um crescimento médio de 1,64% ao ano desde o último Censo em 2010.

Com Índice de Desenvolvimento Humano (IDH 2010) de 0,774, Santa Catarina é destaque nos indicadores sociais do país. O estado apresenta a menor concentração de renda do Brasil e, por consequência, as menores taxas de pobreza e indigência. As boas condições de desenvolvimento humano desfrutadas por Santa Catarina se refletem na expectativa de vida de 79 anos (Progressão de 2015) acima da média nacional. Além disso, são reflexos de significativos indicadores educacionais como, baixa taxa de analfabetismo e elevadas taxas de frequência à escola em todos os níveis de ensino.

Sexto estado em número de empresas e sétimo em termos de números de empregos, Santa Catarina responde por 4,1% do PIB nacional (2015). A indústria do estado é representativa no que diz respeito ao VAB (28,7% do total do estado em 2015), ao número de empregos (33,9% em 2016) e à quantidade de estabelecimentos (22,6% em 2016)). Apesar de apresentar a 11ª maior população e o 6º maior PIB, o estado possui a 7ª maior arrecadação tributária, o que demonstra seu dinamismo econômico. Cabe destacar ainda que Santa Catarina possui um dos maiores PIBs per capita e a menor taxa de desemprego do Brasil em 2017.

O Quadro 6 - Principais setores industriais do Estado de SC - tem como objetivo apresentar um panorama dos **principais setores industriais do estado de SC**. Foram listados os 11 principais setores, considerando o volume de trabalhadores. A tabela é composta pelas seguintes informações:

- Número de empresas e trabalhadores por setor e respectivo percentual de participação;
- Remuneração média dos trabalhadores da indústria (média salarial) por setor.

Quadro 6 - Principais setores industriais do Estado de SC					
Setor	Nº de Indústrias	%	Número de Trabalhadores	%	Remuneração Média
Metalmeccânico	7.616	15%	115.934	16%	2.733,92
Confecção de Artigos do Vestuário e Acessórios	7.570	15%	105.664	14%	1.688,95
Construção Civil	16.046	32%	91.961	13%	1.979,78
Fabricação de Produtos Alimentícios e Bebidas	3.667	7%	110.297	15%	1.947,78
Fabricação de Produtos Têxteis	1.832	4%	54.608	7%	2.122,69
Fabricação de Produtos de Borracha e de Material Plástico	1.160	2%	37.843	5%	2.184,24
Fabricação de Produtos de Madeira	2.620	5%	38.033	5%	1.648,15
Fabricação de Produtos Minerais Não-Metálicos	2.407	5%	32.729	4%	2.281,10
Fabricação de Máquinas, Aparelhos e Materiais Elétricos	338	1%	27.409	4%	2.510,90
Fabricação de Móveis	2.744	5%	27.378	4%	1.688,82
Fabricação de Celulose, Papel e Produtos de Papel	417	1%	20.228	3%	2.669,62
Outros atividades industriais	4.388	9%	72.536	10%	3.144,95
Total da Indústria	50.805	100%	734.620	100%	2.212,58

Fonte: RAIS 2016

Conforme o Quadro acima, a indústria do Estado de Santa Catarina possui quase 51 mil estabelecimentos, que empregam praticamente 735 mil trabalhadores, representando 34% da força de trabalho catarinense. Além disso, temos a indústria mais distribuída territorialmente do país e a de maior diversidade setorial. Graças a isso, o Estado enfrentou melhor a crise, e já em 2017 cresceu acima de todos os outros estados do país, avançando 4,2% na mensuração do Índice de Atividade Econômica Banco Central, uma aproximação do PIB.

Estes resultados do ano fizeram de Santa Catarina o Estado que mais gerou postos de trabalho em todo o país em 2017, tanto na indústria de transformação, com 12.443 novos postos de trabalho, quanto no geral, com 29.441 vagas adicionais. Os setores Têxtil e Confecção e Agroalimentar tiveram especial papel nesse contexto.

Também merece destaque a produção física industrial do Estado que, no comparativo com as demais UFs pesquisadas, encontra-se em 3º lugar (com Amazonas em 1º e Rio de Janeiro em 2º), graças a um crescimento de 4,5% em 2017, superior ao nacional, de 2,5%, com destaques para a Metalurgia os Veículos automotores.

No comércio exterior, as exportações catarinenses somaram quase US\$ 8,5 bilhões no ano, avanço de 12,08% frente ao mesmo período de 2016, constituindo-se no maior valor desde 2014. Ao mesmo tempo, o Estado foi o 2º maior importador do país, com um total acumulado de US\$ 12,2 bilhões, avançando 21,38% em relação ao mesmo período de 2016.

Nas expectativas para 2018, o cenário mostra-se favorável, graças à maior estabilidade política e econômica, que já se reflete nas intenções de investimento e nas perspectivas dos empresários. Graças a isso, os indicadores de produção e emprego devem seguir avançando.

Por fim, destaca-se a importância de agências como a INVESTE SC, que em parceria com o governo do Estado tem trabalhado com sucesso para a atração de novas plantas produtivas; bem como da FIESC, do SESI, do IEL e do SENAI, que conjuntamente têm auxiliado as empresas a acessar crédito, se adequar às normas produtivas internacionais e fomentar a inovação.

Internamente sua atuação concentrou esforços nos investimentos necessários para manutenção de suas atividades e atendimento adequado ao seu cliente. As suas estruturas de atendimentos foram ampliadas em todas as áreas de negócios, seu parque tecnológico foi renovado através do plano anual de investimentos em cada área de atuação, como também a manutenção constante de seus espaços físicos e veículos.

O orçamento da entidade é elaborado para atender as necessidades de seu cliente, onde contempla: recursos para manutenção da atividade, despesas com investimentos (bens móveis, imóveis e intangíveis), capacitação e treinamentos, projetos que melhorem o processo atual ou renovem o portfólio de serviços.

O quadro abaixo detalha o perfil dos dirigentes:

Quadro 7 - Perfil dos dirigentes				
Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação no ano
Superintendência	Responsável pela definição, de forma sistêmica, das diretrizes de curto, médio e longo prazos para as áreas de atuação do SESI, com foco na otimização dos recursos financeiros das áreas de negócios e social, bem como pelas demais atividades de apoio, prestando contas dos resultados a Corregedoria Geral da União (CGU), ao Tribunal de Contas da União (TCU), ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome, ao Ministério do Trabalho, ao SESI Nacional, a Presidência da FIESC e aos Conselhos Regionais. Responsável por assegurar e ampliar a capacidade de atendimento, estabelecer estratégias de atuação e de inovação, em conformidade com o direcionamento estabelecido pelo Planejamento Estratégico do SESI, pelas políticas do SESI Nacional e da Presidência da FIESC, em busca da promoção de soluções que agreguem valor e melhorem a qualidade de vida e a saúde do trabalhador, e proporcionem um incremento na competitividade da indústria catarinense, de forma inovadora e sustentável.	Fabrizio Machado Pereira	Superintendente	De 01/2017 a 12/2017
Diretoria Técnica	Responsável por coordenar a implantação de diretrizes de curto, médio e longo prazos para as áreas de atuação do SESI, com visão sistêmica e foco na promoção de soluções para a indústria catarinense, de forma inovadora e sustentável.	Marco Aurélio Prass Goetten	Diretor Técnico	De 01/2017 a 12/2017
Coordenadoria de Educação	Responsável pelo planejamento e execução da gestão da área de Educação, visando garantir a estratégia de desenvolvimento constante de pessoas com as competências alinhadas as necessidades atuais e futuras da indústria, a fim de promover a competitividade da indústria catarinense de forma inovadora e sustentável.	Maria Tereza Paulo Hermes Cobra	Coordenador	De 01/2017 a 12/2017
Coordenadoria de Saúde	Responsável pelo desdobramento estratégico das diretrizes institucionais da área de Saúde do SESI-SC, compreendendo todos os serviços de Segurança e Saúde no Trabalho e Promoção de Saúde e Bem Estar, visando garantir a estratégia de desenvolvimento constante de pessoas com as competências alinhadas as necessidades atuais e futuras da indústria, com foco na promoção da competitividade da indústria catarinense de forma inovadora e sustentável.	Sendi Locks Lopes	Coordenador	De 01/2017 a 12/2017
Coordenadoria de Serviços de Farmácia, Alimentação e Nutrição	Responsável pelo desdobramento estratégico das diretrizes institucionais das áreas de Farmácia, Alimentação e Nutrição do SESI, garantindo um bom relacionamento da rede SESI com a indústria, clientes e instituições públicas da área da saúde, com foco na melhoria da qualidade de vida dos trabalhadores da indústria catarinense.	Cleci Rauen Faria	Coordenador	De 01/2017 a 12/2017
Coordenadoria de Desenvolvimento de Projetos e Produtos	Responsável por coordenar projetos de desenvolvimento e melhoria de produtos, criação e melhorias de processos, visando ampliar a eficiência e a eficácia dos negócios da instituição, a fim de promover a competitividade da indústria catarinense de forma inovadora e sustentável.	Fabiano Bachmann	Coordenador	De 01/2017 a 12/2017
Coordenadoria de Gestão de Contas Externas	Responsável pela gestão das Unidades de Serviço de Alimentação do SESI, fora do Estado de Santa Catarina, garantindo a execução das diretrizes estratégicas e fortalecendo as relações com as partes interessadas.	Gerson Luis Soares	Coordenação Regional de Contas Externas	De 01/2017 a 12/2017
Assessoria de Gestão Organizacional	Responsável por apoiar as direções da sede e das unidades e os gerentes dos negócios na operação e no relacionamento com os diversos interlocutores (serviços finalísticos, serviços	Marcos Antônio Santos	Assessor de Gestão Organizacional	De 01/2017 a 12/2017

	compartilhados, agente de mercado), auxiliando na execução do PDCA no âmbito operacional.			
Assessoria de Saúde e Competitividade	Responsável por assessorar ações de Saúde e Competitividade, propondo ambientes de trabalho favoráveis ao desenvolvimento humano com segurança e saúde, contribuindo para a elevação da competitividade e a reputação da indústria catarinense, de forma sustentável.	Izaltina Adão	Assessor de Saúde e Competitividade	De 01/2017 a 12/2017

Fonte: AGO

2.3.2- Ambiente de negócios da unidade

I. Descrição geral

O Serviço Social da Indústria de Santa Catarina – SESI/SC é a entidade da Federação das Indústrias do Estado de Santa Catarina (FIESC) responsável pela prestação de serviços voltados à qualidade de vida e bem-estar dos trabalhadores e seus dependentes.

Como missão tem o dever de promover a competitividade da indústria catarinense de forma sustentável e inovadora, influenciando a criação de um ambiente favorável aos negócios e ao desenvolvimento humano e tecnológico.

Criado em 6 de dezembro de 1951, o SESI Santa Catarina já possui mais de 60 anos de experiência e conta atualmente com mais de 5 mil colaboradores. Sua estrutura é dividida em unidades regionais que cobrem cerca de mil pontos no Estado e fora dele, prestando diariamente serviços na área da Educação, Saúde, Farmácia e Alimentação.

Ao longo da sua história acompanhou o crescimento econômico do setor, sempre disponibilizando serviços e estruturas para assegurar a qualidade de vida e o bem-estar dos trabalhadores e seus dependentes. Ao longo destas décadas tem evoluído e inovado em resposta às novas tendências e realidades dos ambientes e relações de trabalho.

II. Adversidades

Melhorar a vida das pessoas transforma a indústria é o posicionamento do SESI/SC desde 2016. A competitividade da indústria tem como fator determinante a melhoria de vida dos seus trabalhadores, e para potencializar essa relação o SESI/SC foca em 4 objetivos em seu planejamento tático: diminuir doenças e acidentes laborais, diminuir sedentarismo e sobrepeso, ampliar a escolarização e desenvolver competências.

Para que os objetivos possam ser alcançados a entidade tem trabalhado intensamente na conscientização e sensibilização da indústria e seus trabalhadores. Entre os anos de 2016 e 2017 foram realizados 15 workshops com mais de 600 participantes na área da saúde e juntamente com a FIESC – Federação das Indústria de Santa Catarina vem atuando fortemente na elevação da escolaridade.

Ambientes não seguros e longevidade não saudável geram grandes despesas e causam prejuízos para todos. As pessoas precisam fazer investimentos pessoais para tratar doenças, perda de bem-estar e qualidade de vida e as empresas estão arcando com gastos diretos e indiretos com adoecimentos, afastamentos, acidentes e perda de produtividade.

Dados da Pesquisa Nacional de Saúde, realizada pelo Ministério da Saúde em 2013, estimam que atualmente 40% dos brasileiros tenham alguma doença crônica. Outro dado preocupante são os números de acidente de trabalho informados pelo Ministério da Previdência Social, em 2014 foram registrados mais de 700 mil acidentes.

Por isso, o SESI/SC acredita que é necessário que seus objetivos sejam pauta do dia a dia da indústria, pois elevar a escolaridade do trabalhador e promover a sua saúde são fatores estratégicos para o

desenvolvimento humano, para a competitividade da indústria e para a ampliação do exercício do cidadão.

III. Riscos

O principal risco é a não adoção à mudança cultural para o foco em promoção da saúde e elevação da escolaridade que o SESI/SC se propõe a oferecer através de seus serviços. Pesquisa realizada pela empresa Gallup ressalta que quando os indivíduos estão prosperando em diferentes dimensões de bem-estar, eles perdem 41% menos dias de trabalho devido a problemas de saúde física, são menos propensos a procurar outro lugar para trabalhar e tem 65% menos probabilidade de alegar problemas de saúde ao longo de um ano.

IV. Estratégia de enfrentamento

As soluções do SESI/SC são criadas com base em pesquisas e tecnologias exclusivas, visando à melhoria do ambiente, dos relacionamentos e dos processos de trabalho. Com serviços customizados a cada indústria, o SESI/SC atende aos trabalhadores e seus dependentes na própria empresa, ou numa vasta e moderna estrutura.

Quanto mais saudáveis forem os trabalhadores e o ambiente onde desempenham suas funções, maior também será o desenvolvimento das indústrias e da comunidade onde atuam. Desta forma, o esforço realizado através da conscientização e sensibilização da indústria na atuação da melhora de qualidade de vida do seu trabalhador maiores serão os benefícios gerados.

3- Planejamento organizacional e desempenho orçamentário e operacional

O Conjunto estratégico do SESI/SC em 2017 é composto pelos Grandes Desafios Nacionais e também pelos Objetivos Estratégicos de Santa Catarina apresentados que serão apresentados a seguir.

Direcionadores Estratégicos - Nacional

A estratégia nacional para o ciclo (2015-2022) foi formulada com base em conceitos da gestão estratégica moderna, bem como nas experiências passadas, internas e externas, tendo por uma das principais fontes a estratégia vigente. No horizonte 2015-2022, o foco será a **busca pela qualidade** dos produtos e serviços ofertados pelo SESI, SENAI e IEL, com forte alinhamento à demanda da indústria. As ações de inovação, de incentivo à qualidade de vida e de integração das entidades serão continuadas no novo ciclo.

Os Resultados Esperados representam as expectativas de impacto que se almeja pela estratégia definida:

- **Competitividade e inserção global da indústria brasileira: busca pelo reconhecimento das entidades junto às partes interessadas da indústria (empresários e trabalhadores), como peça contribuinte ao aumento da competitividade da indústria e à inserção no mercado global.**
- **Perenidade das entidades do Sistema Indústria: busca da atuação que fortaleça o SESI, o SENAI e o IEL e que apoie a manutenção de sua relevância e sustentabilidade.**

Focos Estratégicos – Nacional

Para ampliar o alcance de resultados foram destacados **quatro focos estratégicos**, relacionados às três áreas de atuação – Educação, Tecnologia e Inovação, Qualidade de Vida – respeitando a trajetória, a vocação e a competência de cada entidade, e ao Desempenho do Sistema, em conformidade com as necessidades e demandas da indústria no estágio atual e futuro.

- **Educação:** foco em consolidar as entidades como referência em educação para o mundo do trabalho e para a indústria, priorizando a melhoria da qualidade do ensino ofertado.
- **Qualidade de vida:** foco em aumento da competitividade da indústria por meio da redução de gastos com saúde e diminuição dos índices de absenteísmo e presenteísmo, por meio de ações voltadas à melhoria da qualidade de vida do trabalhador da indústria.
- **Tecnologia e inovação:** foco na contribuição para ampliar a capacidade de inovação e acelerar a modernização tecnológica da indústria.
- **Desempenho do Sistema:** foco na manutenção e perenidade do Sistema Indústria, por meio da melhoria em qualidade, agilidade, eficiência e poder de impacto compatível com os desafios da indústria.

De forma a sustentar os focos de atuação e garantir os resultados esperados, foram estabelecidas as seguintes **diretrizes estratégicas transversais aos direcionadores nacionais:**

- **Seletividade:** priorizar as ações de maior impacto sobre a competitividade da indústria para promover o que é essencial.
- **Intensidade:** atuar fortemente nas ações selecionadas para gerar resultados relevantes e perceptíveis

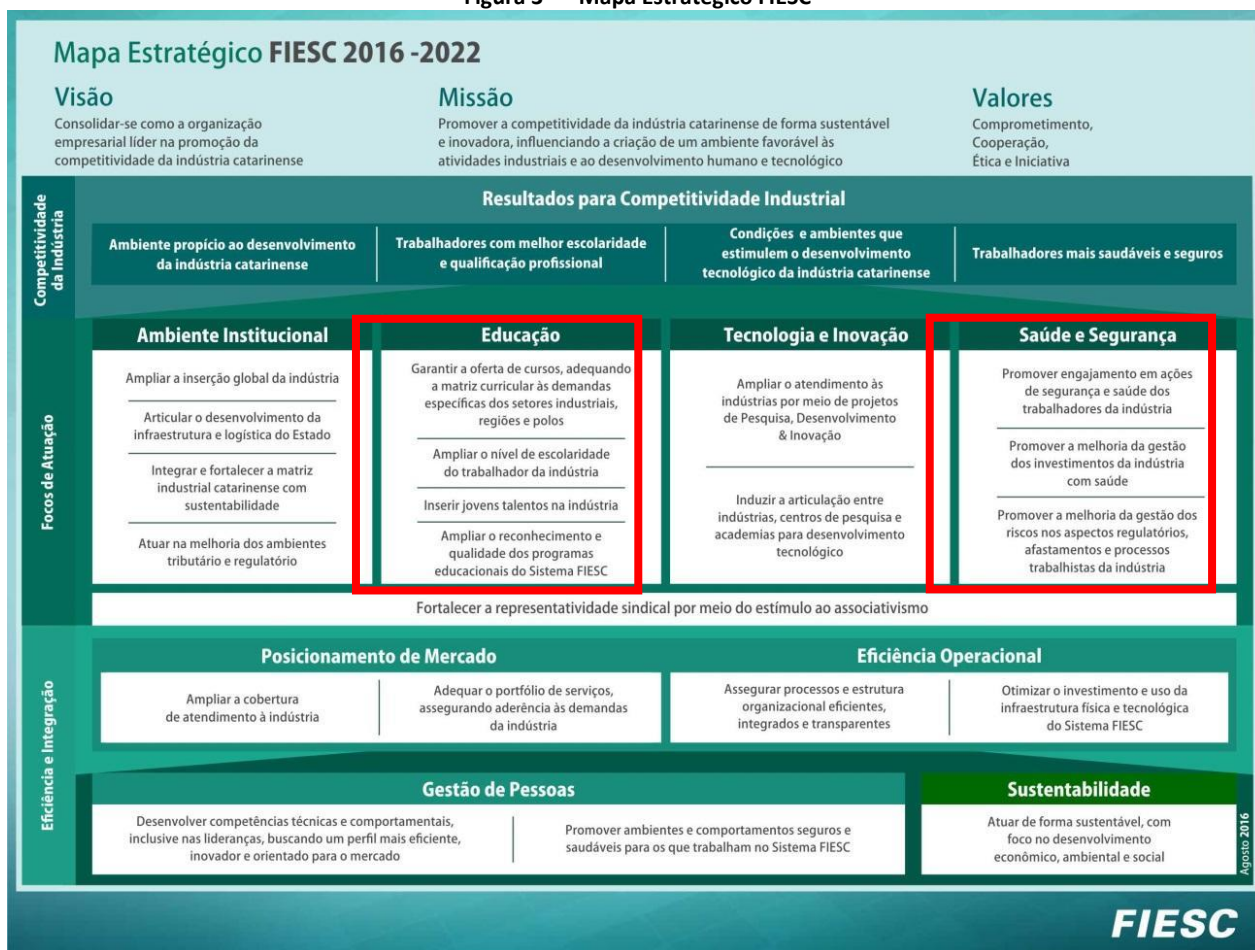
pelos clientes, governo e sociedade.

- **Escala:** atuar em grande escala, visando a atingir direta ou indiretamente (por meio da mobilização da ação de outros atores) parcela significativa do público-alvo das ações.
- **Complementaridade:** integrar redes que ampliem a capacidade de atuação e de geração de resultados, inclusive e especialmente entre o SESI, o SENAI e o IEL para que atuem de forma sistêmica e sinérgica. Trata-se de não substituir o governo, nem concorrer com a iniciativa privada e tampouco comprometer a autonomia do Sistema Indústria.
- **Articulação:** ganhar maior protagonismo e poder de influência na formulação e no alinhamento das políticas públicas às necessidades da indústria, para que a sinergia entre o governo e o empresariado possa estimular o avanço que a indústria precisa empreender para acompanhar o mundo em seu processo de transformação e competitividade crescentes.

Conjunto Estratégico Regional Santa Catarina

O mapa apresentado na Figura 01 traduz os objetivos estratégicos associados aos temas estratégicos e respectivos resultados para a indústria, de modo a atender a visão e missão das Entidades que compõem o Sistema FIESC, especialmente na entidade SESI. Conforme figura os temas Educação e Saúde e Segurança estão diretamente relacionados com as atividades finalísticas do SESI/SC:

Figura 3 -- Mapa Estratégico FIESC



Fonte: COPLAC

3.1- Resultados da gestão e dos objetivos estratégicos

Apresentamos a seguir os compromissos assumidos pelo SESI/SC no exercício 2017 em relação aos grandes desafios nacionais e aos objetivos estratégicos de atuação, com a relação dos indicadores utilizados para mensurar os objetivos estratégicos, bem como o portfólio de projetos estratégicos referentes.

3.1.1 - Foco: Educação

A. Descrição

Objetivo do Foco Estratégico: Trabalhadores Com Melhor Escolaridade e Qualificação Profissional

Objetivos Estratégicos Específicos:

- Garantir a oferta de cursos, adequando a matriz curricular às demandas específicas dos setores industriais, regiões e polos.
- Ampliar o nível de Escolaridade do Trabalhador na Indústria
- Ampliar o Reconhecimento e a qualidade dos programas educacionais envolvidos.

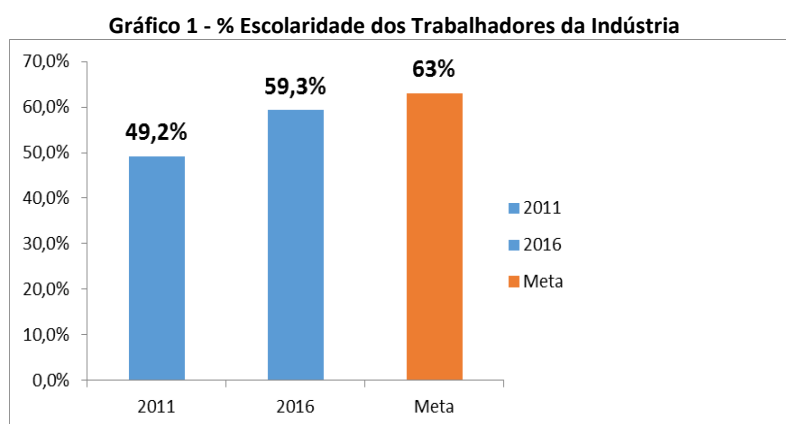
Nome do Responsável	Maria Tereza Paulo Hermes Cobra
CPF	871.711.129-34
Cargo do Responsável	Coordenadora de Educação

B. Análise

B1. Análise Geral dos Resultados Obtidos: Em 2017 coube ao SESI/SC o compromisso de qualificar os trabalhadores da indústria e pessoas da comunidade para a inserção no mercado industrial, por meio da oferta de cursos desde a Educação infantil, Ensino Fundamental e EJA (Educação de Jovens e Adultos), além de amplo portfólio de curso de educação continuada. No tema Educação o SESI/SC investiu em projetos estratégicos que visam a consolidação de um Portfólio de Educação corporativa, envolvendo o desenvolvimento das competências para o nível operacional, gerencial e organizacional. Este portfólio abrange o escopo das competências comportamentais, sócios relacionais e cognitivas voltadas para o desenvolvimento humano e orientadas para o mundo do trabalho. Demonstraremos a seguir dados e informações que asseguram que os objetivos deste foco foram atingidos.

Público Alvo Trabalhadores da Indústria e Seus Dependentes

B2. Indicadores de Resultado

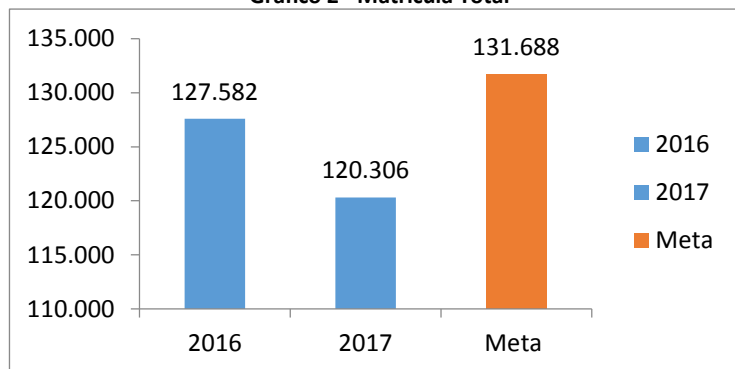


Fonte: APC

Objetivo do Indicador	Fórmula do Indicador
Objetiva avaliar o cumprimento do objetivo estratégico de ampliação da escolaridade.	$(\text{n}^\circ \text{ de trabalhadores com escolaridade básica completa} / \text{n}^\circ \text{ total de trabalhadores da indústria catarinense}) \times 100$

Análise:

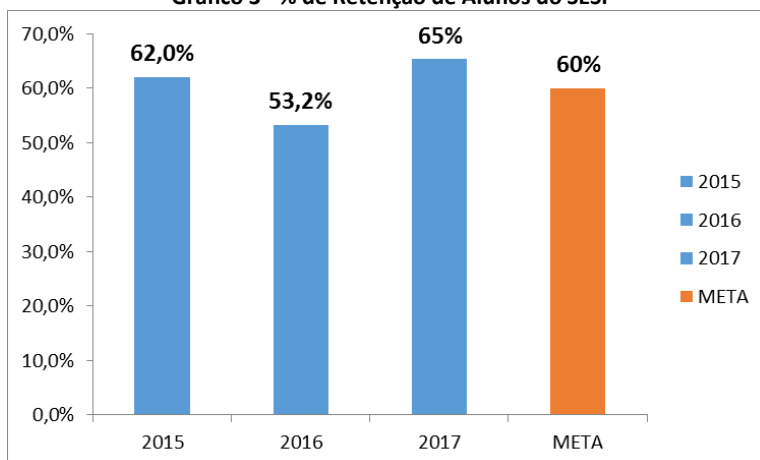
Apesar de não termos atingido a meta estratégica estabelecida para o ano que era de 63%, destacamos que por meio do Movimento Santa Catarina a Educação o SESI tem apoiado a promoção de diversas ações para incentivar a escolaridade dos trabalhadores, além de incremento de ações do EJA – Educação de Jovens e Adultos. Este indicador vem sendo acompanhado desde 2011 pela FIESC, mesmo sabendo que não serão somente as ações do SESI/SC que resolverão todo o déficit de escolaridade, mas podemos contribuir diretamente com o EJA e indiretamente para esta causa com ações em parceria com outras instituições. Tivemos uma evolução de 10 pontos, saindo de um índice de 49% dos trabalhadores da indústria com a educação básica completa em 2011, para 59% em 2016. Estes números serão extraídos da RAIS.

Gráfico 2 - Matrícula Total


Fonte: APC

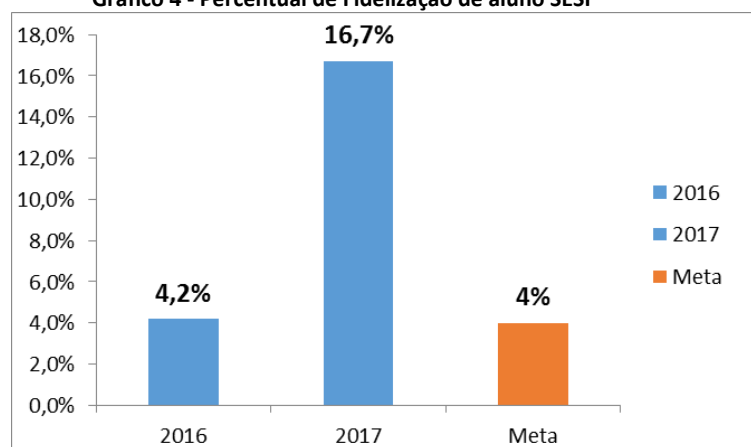
Objetivo do Indicador	Fórmula do Indicador
Objetiva avaliar o atendimento dos objetivos estratégico de educação, avaliando o volume de esforço nos serviços educacionais.	Matricula Regular ou Ativa + Matricula Concluinte + Matricula Trancada + Matrículas Evadidas Considera os cursos de educação de Jovens e Adultos, de educação infantil e de desenvolvimento de trabalhadores.

Análise: As metas foram superadas na linha de Educação de Jovens e Adultos e não superadas nas linhas Ensino Fundamental e Educação Continuada. Tivemos a migração de alunos do SESI para escolas públicas devido a incapacidade de pagamento dos pais na linha de Ensino Fundamental e para linha Educação Continuada a crise econômica impactou na demanda por cursos, pois as indústrias estabeleceram quadros mais enxutos, reduzindo a realização destes no horário de trabalho..

Gráfico 3 - % de Retenção de Alunos do SESI


Fonte: APC

Objetivo do Indicador	Fórmula do Indicador
Objetivo de avaliar o atendimento do compromisso de entrega estratégica vinculada à qualidade da educação.	$((\text{Matrículas Regulares ou Ativas} + \text{Matrículas Concluintes}) / \text{Matriculas Total})$
Análise: A meta foi superada e reflete o resultado de diversas ações de aumento da qualidade dos cursos.	

Gráfico 4 - Percentual de Fidelização de aluno SESI


Fonte: APC

Objetivo do Indicador	Fórmula do Indicador
O objetivo do indicador é fidelizar o atendimento dos alunos nas entidades SESI e SENAI.	$= \text{N}^\circ \text{ de Alunos Fidelizados no Sistema FIESC} / \text{Base de Alunos Concluintes}$, sendo que Base de alunos: considera matrículas concluídas em 2016 + 2017 Alunos Fidelizados: alunos com novas matrículas pagas no ano de 2017 no Sistema FIESC
Análise: Foram feitas diversas ações com os concluintes do EJA, que demonstraram efetividade no intuito de fidelizar estes a fazerem novas matrículas em outros cursos de curta duração, continuando o itinerário formativo.	

B3. Análise dos Macroprocessos envolvidos

Os principais macroprocessos envolvidos na execução do objetivo de educação foram realizados de forma adequada e conforme processos organizados pela coordenadoria de Educação, e estão descritos a seguir:

Quadro 8 - Macroprocessos do Foco Educação	
Macroprocessos Envolvidos	
1. Biblioteca Escolar	Concentra as atividades de acesso ao conhecimento tais como: disponibilização de materiais, sites informativos e acessos a pesquisas e publicações técnicas em todas as áreas de negócio; difusão de metodologia; e os serviços de biblioteca
2. Assessoria e Consultoria em Educação Básica e continuada	Concentra as ações de assessoria e consultoria em educação básica e continuada.
3. Creche	Concentra as atividades da Educação Infantil realizadas em creches para crianças de até 3 anos. Inclui todas metodologias e cargas horárias (parcial e integral)
4. Pré-escola	Concentra as atividades da Educação Infantil realizadas em pré-escolas para crianças de 4 e 5 anos. Inclui todas as metodologias e cargas horárias (parcial e integral).
5. Ensino Fundamental - Anos Iniciais	Concentra as atividades de Ensino fundamental realizadas do 1º ao 5º ano ou anos iniciais. Inclui todas as metodologias e cargas horárias (parcial e integral).
6. Ensino Fundamental - Anos Finais	Concentra as atividades de Ensino fundamental realizadas do 6º ao 9º ano ou anos finais. Inclui todas as metodologias e cargas horárias (parcial e integral).
7. EJA - Ensino Fundamental Anos Iniciais	Concentra as atividades de Educação de Jovens e Adultos realizadas nas etapas ou anos iniciais (1º ao 5º ano). Inclui todas as metodologias de ensino, cargas horárias diárias flexíveis e clientes de projetos e ações específicas do EBEP. Para os anos iniciais do Ensino Fundamental a duração do curso deve ficar a critério dos sistemas de ensino, conforme diretrizes operacionais.

8. EJA - Ensino Fundamental Anos Finais	Concentra as atividades de Educação de Jovens e Adultos realizadas nas etapas ou anos finais (6º ao 9º ano). Inclui todas as metodologias de ensino, carga horária diária flexível e clientes de projetos e ações específicas do EBEP. Para os anos finais do Ensino Fundamental da EJA, a duração mínima do curso deve ser de 1.600 (mil e seiscentas) horas.
9. EJA - Ensino Médio	Concentra as atividades de Educação de Jovens e Adultos realizadas no Ensino Médio. Inclui todas as metodologias de ensino, cargas horárias, diária flexível e clientes de projetos e ações específicas do EBEP. Para o Ensino Médio EJA, a duração mínima do curso deve ser de 1.200 (mil e duzentas) horas.
10. Cursos em Competências e Habilidades para o Trabalho	É constituída de cursos servindo-se de meios variados, podendo ser de natureza teórica ou prática, presenciais ou a distância, mediados ou não por professor-tutor, com objetivos de aprendizagem e de desenvolvimento de competências. As ações de Educação Continuada não possuem restrição de carga horária e contemplam temas relacionados à educação. Incluindo os cursos de reforços escolares não contemplados no Pronatec
11. Cursos em Segurança e Saúde no Trabalho	É constituída de cursos servindo-se de meios variados, podendo ser de natureza teórica ou prática, presenciais ou a distância, mediados ou não por professor-tutor, com objetivos de aprendizagem e de desenvolvimento de competências. As ações de Educação Continuada não possuem restrição de carga horária e contemplam temas relacionados à saúde e segurança.

Fonte: APC

B4. Resultados físicos e financeiros previstos e obtidos nas principais ações orçamentárias relacionadas ao objetivo estratégico – Projetos Estratégicos

Quadro 9 - Balanço Orçamentário - Foco Educação						
Código (C.R.)	Projetos Estratégicos	Despesa Orçada (R\$)	Retificado (R\$)	Suplementado (R\$)	Trasposto (R\$)	Realizado (R\$)
03.03.10.01.01	Professor do Século XXI	55.999	55.999	55.999	55.999	56.473,71
03.03.02.01.01	Portfólio da Educação Corporativa	700.000	700.000	700.000	700.000	691.138,32
03.03.10.01.01	SESI Ciências	1.230.000	1.230.000	2.800.000	2.800.000	1.666.640,02
03.03.10.01.01	Programa Novos Caminhos	66.947	66.947	66.947	66.947	64.262,15
03.03.10.01.01	SGE Implantação	0	0	1.706.279	1.706.279	739.901,56

Fonte: APC

A seguir apresentamos informações mais detalhadas sobre a execução dos projetos estratégicos citados anteriormente:

Quadro 10 - Informações sobre a execução dos projetos estratégico - Foco Educação				
Professor do Século XXI				
Objetivo do projeto	Oportunizar as instituições responsáveis pela formação continuada a discussão e reflexão sobre as estratégias para a construção de soluções que possibilitem o desenvolvimento das competências docentes para o exercício da profissão, sendo consonantes com as exigências da Educação para o século XXI. Para tal, pretende-se realizar 1 seminário estadual para 1.500 participantes e desenvolver um módulo, na modalidade educação a distância (EaD), do curso Educação Integral para o Século XXI, destinado aos professores da rede pública de ensino estadual e municipal de Santa Catarina e professores da rede de escolas do Sistema S.			
Evolução física até 31/12/2017	Planejado:	100 %	Realizado:	100 %
Entregas planejadas (em 2017):	<ul style="list-style-type: none"> Realizar 01 seminário estadual para mobilização das instituições responsáveis pela formação inicial e continuada, bem como lideranças educacionais e professores, reunindo 1.500 participantes; Buscar atingir um nível "bom" de satisfação dos participantes na pesquisa de satisfação a ser aplicada; Desenvolver um dos módulos do curso voltado à formação de professores, adequado a plataformas de EaD, visando o aprimoramento das competências docentes exigidas para a promoção de uma Educação Integral que promova a aproximação entre os saberes escolares e as necessidades de desenvolvimento das novas competências requeridas pelo mundo do trabalho. 			

<p>Entregas realizadas (em 2017):</p>	<p>Realização do Seminário Estadual - No dia 25 de agosto de 2017, aconteceu em Chapecó, o Seminário Estadual Educação Integral para o Século XXI, com a presença do presidente da FIESC, governador do Estado de Santa Catarina, Secretário Estadual de Educação, Prefeito de Chapecó e demais autoridades. O evento contou com aproximadamente 2.500 profissionais da educação, predominantemente professores, superando a expectativa inicial de público (1500 pessoas). O Seminário é uma ação, realizada no âmbito da Câmara, em alusão à temática 2017 do Movimento (Professores) e teve como principal palestrante Viviane Senna, presidente do Instituto Ayrton Senna. Durante o Seminário, formalizamos a assinatura da Lei Políticas Públicas de Educação Integral para o município de Chapecó e um Termo de Compromisso entre as outras instituições para a adoção de política similar. Assinaram o Termo: Governo de Estado, Secretaria de Estado da Educação, FIESC/SENAI, Instituto Ayrton Senna e Prefeitura de Chapecó. Além da Lei e Termo assinados, o Movimento Santa Catarina pela Educação anunciou o lançamento da Série Educação Integral para o Século XXI, composta por três cursos online voltados à formação continuada dos professores que terá uma oferta de 30 mil matrículas. O primeiro dos três cursos é este previsto no Projeto Estratégico em questão. O grupo gestor, criado por integrantes de cada uma das instituições envolvidas para organizar o evento e definir estratégias para ampliação e fortalecimento do projeto, avaliou como excelente o evento, considerando ter alcançado os objetivos propostos.</p> <p>Curso Educação Integral da Série Educação Integral para o Século XXI – 50h - Desenvolvido no âmbito do Movimento Santa Catarina pela Educação, o curso contou com o Instituto Ayrton Senna para elaboração do conteúdo e o SENAI Florianópolis para sua adequação digital, disponibilização on line e oferta do curso. Ao todo, serão três cursos na modalidade online, que somam 140 horas de carga horária: Educação integral (50h), Leitura e produção textual na perspectiva dos multiletramentos (40h) e Projetos na escola, aprendizagem para a vida (50h). Após conclusão do primeiro curso, abrimos matrículas para turmas piloto que resultou em mil alunos matriculados. A expectativa, somando os três cursos, é atingir 30 mil matrículas ofertadas em conjunto pela FIESC/SENAI e FECOMERCIO/SENAC.</p>			
<p>Comentários sobre a situação física e financeira</p>	<ul style="list-style-type: none"> • EVOLUÇÃO FÍSICA – concluímos o projeto dentro do prazo previsto. • EVOLUÇÃO FINANCEIRA – o valor previsto para o projeto ultrapassou R\$ 473,71, tendo em vista o aumento do público esperado para o seminário estadual, porém sem extrapolar os limites percentuais definidos. 			
<p>Portfólio da Educação Corporativa - ECO</p>				
<p>Objetivo do projeto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A fim de fortalecer e atender nosso compromisso com o desenvolvimento do capital humano das indústrias catarinenses, o projeto estratégico tem como objetivo reposicionar a Educação Continuada do SESI SC para a perspectiva da Educação Corporativa, proporcionando metodologia para a abordagem consultiva (escuta do cliente), trilhas de desenvolvimento e indicadores de resultados (pós-venda), oportunizando assim o desenvolvimento das competências dos trabalhadores alinhadas às estratégias organizacionais, contribuindo para a melhor produtividade e competitividade. • O novo posicionamento também visa alcançar a sustentabilidade financeira da Educação Corporativa, a ampliação de mercado e aumentar o valor percebido. • Para atingir esse objetivo, a equipe de Educação Corporativa disporá de: • Uma metodologia de abordagem consultiva que permite a identificação das necessidades do cliente e o completo desenho para o desenvolvimento da aprendizagem; • Uma trilha para o desenvolvimento das competências do Século XXI, imprescindíveis a todos os segmentos industriais, conforme o World Economic Forum; • Um programa de capacitação para a equipe técnica, tornando-a apta a realizar a abordagem consultiva e executar a nova proposição de aprendizagem. 			
<p>Evolução física até 31/12/2017</p>	<p>Planejado:</p>	<p>100 %</p>	<p>Realizado:</p>	<p>100 %</p>
<p>Entregas planejadas (em 2017):</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contratação de fornecedor; • Elaboração do plano de negócios; • Construção da Trilha para o Desenvolvimento das Competências para o Século XXI; • Desenvolvimento da Equipe de Profissionais para a Abordagem Consultiva; • Reformulação de 10 conteúdos didáticos já existentes, conforme a demanda existente. 			
<p>Entregas realizadas (em 2017):</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Projeto educacional para reestruturação do portfólio; • Formação dos supervisores para abordagem consultiva em Educação Corporativa e para atuação como multiplicadores e desenvolvedores da equipe de instrutores; • Elaboração da Trilha para o desenvolvimento das competências do Século XXI, contendo a descrição das competências em comportamentos esperados e evidências para mensuração dos resultados, bem como sugestões de experiências de aprendizagem; • Desenvolvimento do Curso piloto, auto instrucional, Administre seu Dinheiro; • Elaboração do Plano de Negócio (Business Model Canvas); • Reformulação de 10 temas dos cursos do portfólio que darão subsídios para as trilhas. 			
<p>Comentários sobre a situação física e financeira</p>	<ul style="list-style-type: none"> • EVOLUÇÃO FÍSICA – As ações cumpridas nos prazos estabelecidos. Motivos: <ul style="list-style-type: none"> - O comprometimento e dedicação da equipe e do fornecedor, bem como o apoio incondicional da alta liderança (diretores, coordenadores, sponsors e padrinho) na curadoria do projeto foram cruciais para a execução e o êxito do projeto conforme o escopo de planejamento. • EVOLUÇÃO FINANCEIRA – O realizado ficou conforme o orçamento pelos motivos: 			

	<ul style="list-style-type: none"> - Cumprimento do planejamento físico no prazo acordado; Rigor no acompanhamento das entregas com os fornecedores que cumpriram prazos e valores acordados, sem aditivos ao contrato. 				
Programa SESI Ciências - PSC					
Objetivo do projeto	Contribuir para a elevação do índice de letramento científico e tecnológico da comunidade catarinense, a partir da implementação do Programa SESI CIÊNCIAS, que comporta duas frentes de ação: o Espaço de Educação Maker (Blumenau/SC), o SESI Ciências itinerante e a entrega dos espaços makers de Xanxerê, Lages, Indaial, Joinville, Palhoça e Ibirama.				
Evolução física até 31/12/2017	<table border="1"> <tr> <td>Planejado:</td> <td>97 %</td> <td>Realizado:</td> <td>91 % (continuará em 2018)</td> </tr> </table>	Planejado:	97 %	Realizado:	91 % (continuará em 2018)
Planejado:	97 %	Realizado:	91 % (continuará em 2018)		
Entregas planejadas (em 2017):	<ul style="list-style-type: none"> Ambientar 12 Unidades Móveis, para o SESI Ciências itinerante com artefatos científicos e mobiliários; Desenvolver dois cursos, para o SESI Ciências itinerante, com carga horária de 4h e 8h, com os temas: Ruído e Calor; Implantar o Espaço de Educação Maker, em Blumenau/SC; Desenvolver e implantar o projeto de educação maker; Implantar o espaço Ciência no Parque (artefatos científicos em parceria com a UFSC); Executar a escritura e aprovação de projetos culturais complementares às ações do Programa SESI Ciências através da lei federal de incentivo à cultura; Planejar captação de recursos através da lei federal de incentivo à cultura, para ações complementares no Programa SESI Ciências; Entregar os espaços maker de Xanxerê, Lages, Indaial, Joinville, Palhoça e Ibirama. 				
Entregas realizadas (em 2017):	<ul style="list-style-type: none"> Foram ambientadas as 12 Unidades Móveis; Foi desenvolvido o curso com o tema ruído; Foi implementado o espaço de educação maker de Blumenau; Foi desenvolvido e implementado o projeto de educação maker; Foi entregue o espaço maker de Xanxerê; Foi entregue o espaço maker de Lages; Foi entregue o espaço maker de Joinville. 				
Comentários sobre a situação física e financeira	<ul style="list-style-type: none"> EVOLUÇÃO FÍSICA - A maior parte das ações planejadas foram realizadas, porém algumas ainda não foram concluídas como a implementação do espaço ciência no parque em parceria com a UFSC, que está na fase de análise da minuta do convênio. O planejamento para a captação de recursos pela Lei de incentivo à cultura, foi realizado, porém apesar de ter sido credenciado fornecedores e buscado empresas para financiar o projeto, não obtivemos sucesso na captação de recursos e as entregas dos espaços makers de Indaial, Palhoça e Ibirama, que serão implementados em 2018, conforme justificado abaixo. EVOLUÇÃO FINANCEIRA - A execução financeira ficou aquém do que foi planejado, em função de que os espaços maker de Indaial, Palhoça e Ibirama, não foram ainda implementados, devido a atrasos na construção das Unidades, por problemas das construtoras contratadas. 				
Programa Novos Caminhos					
Objetivo do projeto	<p>Proporcionar aos adolescentes em programas de acolhimento a participação em atividades teórico-práticas que favoreçam mudanças no seu comportamento e oportunize acesso a conhecimentos para o desenvolvimento de competências e habilidades que ampliem as possibilidades de êxito para sua inclusão no mundo do trabalho. Em razão da maioridade, quando devem deixar os abrigos de acolhimento, possam ter a perspectiva de uma vida adulta com qualidade, assegurando sua autossuficiência, qualidade de vida, dignidade humana e o pleno exercício da cidadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> Oferecer formação profissional por meio de cursos específicos; Proporcionar o desenvolvimento de habilidades e competências por intermédio de diferentes atividades; Desenvolver competências que favoreçam o posicionamento ético, cidadão e socialmente responsável; Possibilitar o autoconhecimento na busca do desenvolvimento pessoal e profissional; Promover a elevação da escolaridade; Despertar a capacidade de perceber, aproveitar e gerar soluções criativas para a inserção e permanência no mundo do trabalho; Despertar a sensação de pertencimento social, buscando soluções para o exercício da cidadania e atuação no mundo do trabalho; Promover a capacitação de agentes multiplicadores para a expansão do Programa nas demais Comarcas do Estado; Encaminhar os adolescentes para as indústrias catarinenses visando à inclusão no mundo do trabalho. 				
Evolução física até 31/12/2017	<table border="1"> <tr> <td>Planejado:</td> <td>100 %</td> <td>Realizado:</td> <td>100 %</td> </tr> </table>	Planejado:	100 %	Realizado:	100 %
Planejado:	100 %	Realizado:	100 %		
Entregas planejadas (em 2017):	<ul style="list-style-type: none"> Realizar ao menos 2 visitas técnicas em indústrias, por região de Vice-Presidência da FIESC; Ampliar em 30% o número de adolescentes participantes do Programa; Ampliar em 30% o número de adolescentes inseridos no mundo do trabalho. 				

Entregas realizadas (em 2017):	<ul style="list-style-type: none"> • 260 adolescentes atendidos; • 161 adolescentes novos; • 15 indústrias visitadas; • 77 adolescentes encaminhados para o mundo do trabalho (estágio, efetivo ou aprendizagem); • 11 formaturas realizadas no estado; • 2698 matrículas efetuadas (SESI, SENAI, IEL e SENAC); • 65 municípios atendidos; • Capacitação das 16 equipes (16 vice-presidências).
Comentários sobre a situação física e financeira	<ul style="list-style-type: none"> • EVOLUÇÃO FÍSICA - No início do ano tivemos dificuldade no que tange andamento do projeto devido ao não recebimento da listagem dos adolescentes. Por esse motivo, durante a execução, percebeu-se a necessidade de revisão do prazo de conclusão do projeto no ano de 2017. Tivemos a inserção de capacitações do SENAC, modificando os calendários regionais. Foi necessário atendimento psicológico a uma quantidade maior de adolescente do que foi planejado. • EVOLUÇÃO FINANCEIRA - Orçamento de acordo com o planejado.
SGE - Implantação	
Objetivo do projeto	Realizar a implantação do Sistema de Gestão Escolar (SGE) nas unidades do SESI-SC, sendo uma base única e confiável de dados, com processos automatizados e que será utilizado por coordenadores, gestores, professores e pelos alunos ao final da implantação.
Evolução física até 31/12/2017	Planejado: 82 % Realizado: 29 % -Projeto está atrasado, porém tem um plano de recuperação das ações para 2018
Entregas replanejadas para 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Infraestrutura plenamente operacional (dimensionada, instalada, configurada); • Processos mapeados: visões AS IS (Opcional) e TO BE (Obrigatória); • Sistema implantado (Plenamente operacional) <ul style="list-style-type: none"> ○ Em 11 meses (a partir do início do projeto); ○ Integrado aos demais sistemas da FIESC: Benner, CRM, Pergamum e EAD, dentre outros; ○ Fornecendo todos os indicadores necessários; ○ Validado pela equipe do projeto; ○ Equipe de Sustentação definida e preparada para atuar conforme procedimentos definidos; • Todos os usuários da solução treinados; • Serviços de suporte plenamente operacionais
Comentários sobre a situação física e financeira	<ul style="list-style-type: none"> • EVOLUÇÃO FÍSICA - O projeto foi influenciado por dois grandes fatores de atraso: a demora na negociação do contrato para execução das customizações (cerca de oito meses) e a complexidade no mapeamento dos requisitos de integração, que deveria durar cerca de dois meses e se estendeu por (até o momento) sete meses. • EVOLUÇÃO FINANCEIRA - O orçamento ficou muito abaixo do orçado porque havia sido provisionado o pagamento de algumas parcelas do suporte e manutenção da implantação. Esses pagamentos serão realizados somente após a conclusão da implantação que por sua vez, sofreu um grande atraso por conta dos fatores descritos acima.

Fonte: APC

Resultados Físicos previstos e obtidos nas principais ações orçamentárias relacionadas ao objetivo estratégico – Atividades Finalísticas

Quadro 11 - Resultados físicos previstos e obtidos - Foco Educação					
Código (C.R.)	Iniciativa (Projeto ou Processo)	Unid de Medida	Previsto	Realiz.	%
3.03.01.01.01	EDUCAÇÃO INFANTIL - Creche	MATRICULAS	1.382	1.626	117,66%
3.03.01.01.02	EDUCAÇÃO INFANTIL - Pré-Escola		645	704	109,15%
3.03.01.02.01	ENSINO FUNDAMENTAL - 1º ao 5º Ano		725	673	92,83%
3.03.01.02.02	ENSINO FUNDAMENTAL - 6º ao 9º Ano		265	230	86,79%
3.03.01.04.02	EJA – Ensino Fundamental Anos Iniciais		240	695	289,58%
3.03.01.04.03	EJA – Ensino Fundamental Anos Finais		4.537	5.884	129,69%
3.03.01.04.04	EJA – Ensino Médio		13.151	22.400	171,33%
3.03.02.01.01	Educação Continuada em Educação		74.683	52.531	70,34%
3.03.02.01.03	Educação Continuada em Saúde e Segurança		19.680	25.684	130,51%

3.03.02.01.04	Educação Cont. Articulação e Influência em Segur.e Saúde		10.380	9.879	95,17%
3.03.02.01.05	Educação Continuada em Promoção da Saúde		6.000	0	0,00%
3.03.02.02.01	Eventos Educativos em Educação	PARTICIPANTES	12.600	0	0,00%
3.03.02.02.02	Eventos Educativos em Saúde e Segurança		3.240	0	0,00%
3.03.07.01.03	Difusão do Conhecimento	EMPRÉSTIMOS	96.000	82.975	86,43%
3.03.07.01.07	Assessoria e Consultoria em Educação	HORAS TÉCNICAS	9.590	10.565	110,17%

Fonte: AGO/SESI

As iniciativas de eventos educativos (3.03.02.02.01 e 3.03.02.02.02) não registram dados realizados ao Departamento Nacional, pois problemas operacionais não possibilitaram que o envio das informações ocorresse no devido prazo. No entanto, internamente registramos valores realizados para Eventos Educativos em Educação na ordem de 9.099 participantes e para Eventos Educativos em Saúde e Segurança os participantes atingiram o montante de 25.288. O SESI/SC está trabalhando para que nos próximos ciclos tenhamos o registro dos participantes nos sistemas do Departamento Nacional.

Para a iniciativa Educação Continuada em Promoção da Saúde o registro de metas foi equivocadamente registrado.

Resultados Financeiros previstos e obtidos nas principais ações orçamentárias relacionadas ao objetivo estratégico – Atividades Finalísticas

Quadro 12 - Resultados financeiros previstos e obtidos - Foco Educação				
Despesa				
CR	Ação	Orçamento	Realizado	%
303070107	Assessoria e Consultoria em Educação	-R\$ 1.276.715,72	-R\$ 1.550.118,27	121,41%
303070103	Difusão do Conhecimento	-R\$ 493.110,85	-R\$ 301.689,91	61,18%
303010403	EJA - Ensino fundamental anos finais	-R\$ 3.491.894,55	-R\$ 3.449.736,00	98,79%
303010402	EJA - Ensino fundamental anos iniciais	-R\$ 162.777,21	-R\$ 148.036,44	90,94%
303010404	EJA - Ensino Médio	-R\$ 14.120.231,42	-R\$ 13.894.835,83	98,40%
303010101	Educação Infantil - Creche	-R\$ 19.740.771,44	-R\$ 19.037.763,76	96,44%
303010102	Educação Infantil - Pré-Escola	-R\$ 3.067.274,78	-R\$ 3.246.889,19	105,86%
303010201	Ensino Fundamental - 1º ao 5º Ano	-R\$ 6.441.442,92	-R\$ 7.317.072,99	113,59%
303010202	Ensino Fundamental - 6º ao 9º Ano	-R\$ 1.164.808,17	-R\$ 1.218.925,71	104,65%
303020104	Educação Continuada em Articulação e Influência em Segurança	-R\$ 136.565,00	-R\$ 79.471,42	58,19%
303020101	Educação Continuada em Educação	-R\$ 5.748.343,93	-R\$ 5.064.762,81	88,11%
303020103	Educação Continuada em Saúde e Segurança	-R\$ 631.749,34	-R\$ 511.268,90	80,93%
303020201	Eventos Educativos em Educação	-R\$ 96.372,91	-R\$ 87.529,49	90,82%
303020202	Eventos Educativos em Saúde e Segurança	-R\$ 42.509,86	-R\$ 81.139,87	190,87%
303110101	ETD da Educação	-R\$ 757.426,76	-R\$ 998.388,70	131,81%
303100101	Gestão da Educação	-R\$ 26.341.648,55	-R\$ 20.291.674,88	77,03%

Fonte: GECON

C. Conclusão

C1. Avaliação do Resultado

Educação Infantil (Creche + Pré-Escola):

A Educação Infantil do SESI/SC realizou em 2017 ações educativas que promoveram ainda mais a integração entre família e a escola. Destacam-se as atividades promovidas no Dia da Família na Escola que contou com a participação das famílias em palestras, oficinas pedagógicas e atividades lúdicas promotoras de um convívio

saudável e feliz entre pais e filhos nos ambientes escolares.

As metas de produção de matrículas realizadas em educação infantil superaram a meta orçada, realizando mais de 2300 matrículas.

Com a entrega de novas unidades em Pinhalzinho, Xanxerê, Joaçaba e São José do Cedro, a entidade também ampliou a oferta de serviços educacionais. O SESI ainda entregou a revitalização da Escola de Educação Infantil em Criciúma, que atende 370 crianças, do berçário até os 6 anos de idade. Com área total de 1.782 m² e um investimento de R\$ 2 milhões, o espaço conta com 19 salas de atividades, espaço para horta, cozinha experimental e parque infantil.

Ensino Fundamental:

As metas de produção do ensino fundamental ficaram um pouco abaixo da meta prevista, devido a migração de alunos para escolas públicas, o que é justificável em função da crise econômica. Destacamos que as equipes do SESI Escola participaram de diversos torneios de robótica, como a Olimpíada Brasileira de Robótica e o torneio First Lego League (FLL), considerado um dos maiores do mundo, com final na Dinamarca em 2017. Um dos objetivos do evento é atrair os jovens e mostrar a eles que carreiras profissionais científicas e tecnológicas em áreas como engenharia, programação, desenvolvimento de softwares, entre outras, são promissoras. O SESI executou ainda a etapa regional da FLL, em Joinville, com a participação de 300 estudantes e por onde passaram cerca de 10 mil visitantes.

Educação de Jovens e Adultos:

A produção da Educação de Jovens e Adultos em 2017 superou as metas estabelecidas. Para atrair mais catarinenses que ainda não concluíram a educação básica, o SESI passou a oferecer, em parceria com o SENAI, a EJA Profissionalizante. Além de concluir o ensino básico, os estudantes são certificados em um curso de qualificação profissional. Ao todo, 50 turmas foram abertas em 2017 e 1,7 mil trabalhadores participam da formação.

O SESI também passou a trabalhar com nova metodologia nos cursos para jovens e adultos, que reconhece saberes, por área do conhecimento, com trilhas de aprendizagens personalizadas, além de fazer uso de novas tecnologias educacionais.

Educação Continuada:

A meta de produção da Educação Continuada em 2017 foi de 110.743 matrículas e realizadas 88.094 matrículas, tendo alcançado 80% da meta de produção prevista para o período. Também observamos que o momento econômico impactou na demanda por cursos, pois as indústrias estabeleceram quadros mais enxutos, reduzindo a realização de cursos de educação continuada no horário de trabalho.

Observa-se que a procura dos cursos se deve à configuração e reconhecimento de qualidade ao estudante. O SESI/SC incrementou no seu portfólio cursos que promoveram o desenvolvimento de habilidades sócios emocionais por meio do Programa de Desenvolvimento Interpessoal de Equipes, além de continuar promovendo comportamentos seguros e saudáveis por meio da Educação Continuada em Saúde.

Educação Maker

Na linha das atividades maker, o SESI entregou em 2017 Espaços de Educação Maker em Blumenau, Pinhalzinho, Joaçaba, Xanxerê, Joinville e São José do Cedro. Nestes espaços não existem salas de aulas com espaço físico delimitado, nem quadro negro ou mesas individuais. No Espaço, todos os estudantes estão livres para utilizar os recursos disponíveis e transitar por todo o espaço. Eles têm acesso a equipamentos diversos, dos mais simples aos mais sofisticados, como placas eletrônicas, arduinos, raspberry pi, impressoras 3D e drones. O case foi reconhecido no Prêmio ADVB Empresa Cidadã 2017.

Movimento Santa Catarina Pela Educação

Além disso, o fortalecimento do Movimento Santa Catarina cuja motivação está ancorada na necessidade de contribuir para superar a fragilidade da educação nos aspectos relacionados à escolaridade, à qualificação

profissional e à qualidade do ensino e colaborar com o desenvolvimento industrial diante dos desafios impostos no contexto da economia do conhecimento. O Movimento é liderado pela FIESC, com o envolvimento das entidades SENAI, SESI e IEL e conta com a força propulsora do setor produtivo. Lançado em 2012, ainda como um projeto voltado apenas à indústria, o Movimento SC pela Educação fortaleceu em 2017 seu processo de consolidação junto ao poder público e demais setores econômicos, por meio de parceria com as respectivas federações do Comércio (Fecomércio), dos Transportes (Fetransesc), da Agricultura (Faesc) e dos trabalhadores. É, cada vez mais, uma referência para o País e acaba de ser reconhecido também na Argentina. Embora ainda tenhamos pela frente muito trabalho até que possamos nos comparar com os países que disputam mercado com a indústria brasileira, os esforços para mobilizar a sociedade catarinense para a causa da educação já aparecem.

C2. Ações para Melhoria de Desempenho e Principais desafios até 2018

Para 2018 o SESI/SC tem o desafio de continuar investindo na qualidade dos seus cursos, fortalecendo a formação dos professores, e atualizando seu portfólio de cursos.

Os projetos estratégicos na área de educação que serão desenvolvidos em 2018, para dar sustentação as novas metas estratégicas são:

- Sistema de Gestão Escolar - SGE
- Implantação da EJA Profissionalizante em nível estadual
- Portfólio da Educação Corporativa
- Capacitação Docente para Educação Integral
- Valorização e Fortalecimento da Profissão Técnica de nível Médio

Os desafios do SESI/SC continuarão com objetivo de obter melhores níveis de retenção e fidelização de alunos, de ampliação de atendimento as indústrias, bem como ampliação do atendimento aos trabalhadores, com foco na oferta de novos produtos buscando ampliar os níveis de saúde e segurança dos trabalhadores.

Além dos projetos estratégicos citados acima também serão prioridades em 2018 das áreas de negócio do SESI as seguintes ações:

- Constituição do Ecossistema de EJA (EJA-MOB)
- Integração dos Conceitos Maker na matriz curricular do Ensino Fundamental, da EJA e na Educação Corporativa
- Implantação do novo sistema de gestão escolar, denominado SGE
- Implantação dos Novos Espaços de Educação Maker
- Reposicionamento Educação Corporativa

Com base nos indicadores de resultados e de produção física apresentados destacamos que o SESI/SC tem conseguido cada vez mais ofertar cursos, adequados as demandas das indústrias, bem como tem influenciado significativamente direta e indiretamente na ampliação do nível de escolaridade dos trabalhadores que vem aumentando a cada ano, e também tem aumentado o reconhecimento do seu público alvo frente aos produtos ofertados. As áreas de negócio da entidade acompanham todas as ações de produção e tem frequentemente realizado a ações de melhoria nos processos de educação, bem como em processos de apoio que podem impactar diretamente na qualidade dos cursos oferecidos.

3.1.2 Foco: Saúde e Segurança (Qualidade de Vida)

A. Descrição

Objetivo do Foco Estratégico: Trabalhadores mais Saudáveis e Seguros

Objetivos Estratégicos Específicos:

- Promover engajamento em ações de segurança e saúde dos trabalhadores da indústria.
- Promover a melhoria da gestão dos investimentos da indústria com saúde.
- Promover a melhoria da gestão dos riscos nos aspectos regulatórios, afastamentos e processos trabalhistas da indústria

Nome do Responsável	Sendi Locks Lopes
CPF	006.875.409-41
Cargo do Responsável	Coordenadora de Saúde e Segurança

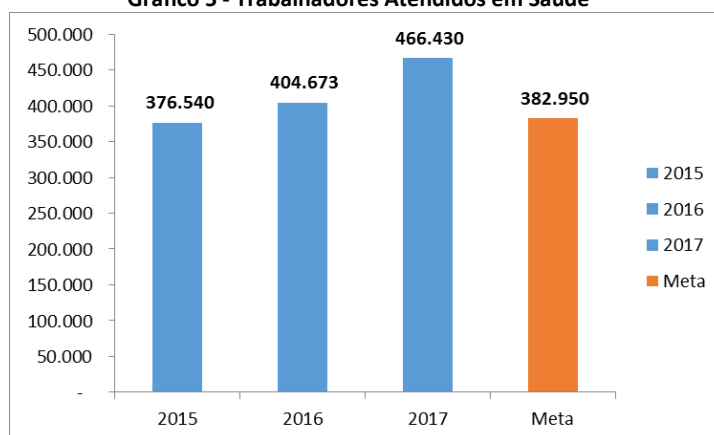
B. Análise

B1. Análise Geral dos Resultados Obtidos: Saúde, segurança e qualidade de vida dos trabalhadores, a exemplo da educação e capacitação profissional, são aspectos de grande relevância nas organizações. São questões estratégicas que devem estar no centro da agenda empresarial. Atento ao fato de que a demografia vem se modificando rapidamente com a elevação da longevidade do brasileiro, em 2017 o SESI/SC manteve o foco na saúde do industrial, que precisará ser produtivo por mais tempo. Com o crescimento das doenças crônicas, causadas, muitas vezes, pelo sedentarismo, a mudança de hábitos de vida faz-se cada vez mais necessária. A entidade intensificou as ações da Aliança Saúde Competitividade, que teve suas iniciativas apresentadas no exterior, além de concluir workshops que debateram o tema em todas as regiões do Estado e realizar pesquisa sobre hábitos de vida implementados dentro das indústrias de SC. O SESI também ampliou sua estrutura com novas unidades em Pinhalzinho, Lages, Joaçaba, Xanxerê e São José do Cedro, além de reforçar o atendimento em serviços nas áreas de saúde e segurança no trabalho e promoção da qualidade de vida. Demonstraremos a seguir dados e informações que asseguram que os objetivos deste foco foram atingidos.

Público Alvo: Trabalhadores da Indústria e seus Dependentes

B2. Indicadores de Resultado

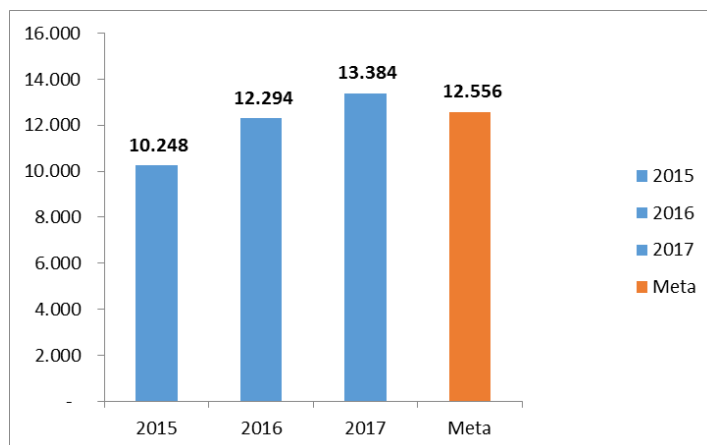
Gráfico 5 - Trabalhadores Atendidos em Saúde



Fonte: APC

Objetivo do Indicador	Fórmula do Indicador
Objetivo de avaliar o atendimento do compromisso de entrega estratégica vinculada atendimentos de saúde aos trabalhadores da indústria catarinense	= Nº de trabalhadores atendidos por meio da contagem de CPFs registrados nos respectivos apontamentos de produção listados abaixo: Academia Clube de Atividades Físicas Esportes (fases estaduais) Ginástica Odontologia Vacina da Gripe p/ Trab. Indústria Outras Vacinas Trab. Indústria Consulta Médica Sessões Procedimentos Médicos Gerenciamento de stress Emagrecimento Saudável Nutrição em Jogo Atenção Nutricional Análise Ergonômica do Trabalho Assessoria especializada em SST Audiometria Exames Médicos Laudos de Engenharia PCMSO PPRa Procedimentos de SST Procedimentos e Exames Laboratoriais Prevenção uso de álcool e outras drogas
<p>Análise:</p> <p>A meta foi superada e representa o atendimento a 61% da base de trabalhadores da indústria de SC, são 61.000 trabalhadores atendidos a mais do que no ano anterior. A base de trabalhadores de SC com base na RAIS 2015 é 765.901. As principais linhas com trabalhadores atendidos foram: vacinas, pacotes de audiometria, ginastica laboral, procedimentos de SST. Pacotes e laudos, odontologia e serviços de saúde e bem estar.</p> <p>Este indicador é também medido nos GD14, grande desafio do planejamento estratégico nacional, porém os critérios de atualização da base de indústrias são diferentes. Em Santa Catarina nossa base de indústria é maior que a utilizada no DN. A meta prevista considerando a base e critérios selecionados pelo DN era de 231.441 trabalhadores, sendo que realizamos 324.918, também superando a meta.</p>	

Gráfico 6 - Indústria Atendidas em SST



Fonte: APC

Objetivo do Indicador	Fórmula do Indicador
Objetivo de avaliar o atendimento do compromisso de entrega estratégica vinculada à produção de Saúde de Segurança no Trabalho	<p>= Nº de indústrias atendidas com produção que validaram na base de atendimento FIESC.</p> <p>Apuração por Região COMAR: A contagem do indicador respeita a regra de apuração região COMAR que válida pelo município do CPNJ atendido e não pela unidade executora. Considera: Análise Ergonômica do Trabalho Assessoria em Segurança no Trabalho Audiometria Avaliação Ambiental Curso de CIPA DPQ Exames Médicos Laudos de Engenharia PCMAT PCMSO PPRA PST Serviços Educativos Eventuais Procedimentos de SST Procedimentos e Exames Laboratoriais</p>
	<p>Análise: Avaliamos este resultado como muito positivo, considerando que apesar da crise econômica o SESI superou a meta de indústrias atendidas, ampliando em 881 indústrias atendidas em relação ao ano anterior. As políticas de preço e estratégias de negócio com definição de produtos de entrada auxiliaram na realização deste indicador. A base de indústrias é 69.937 indústrias.</p> <p>Este indicador é também medido nos GD13 , grande desafio do planejamento estratégico nacional, porém os critérios de atualização da base de indústrias são diferentes. Em Santa Catarina nossa base de indústria é maior que a utilizada no DN. A meta prevista considerando a base e critérios selecionados pelo DN era de 5.145 indústrias atendidas com serviços de SST e promoção da saúde, sendo que realizamos 8.791, também superando a meta.</p>

B3. Análise dos Macroprocessos envolvidos

Os principais macroprocessos envolvidos na execução dos objetivos do foco saúde e segurança foram realizados de forma adequada e conforme processos organizados pela coordenadoria de Saúde e Segurança, e estão descritos a seguir:

Quadro 13 - Descrição do Macroprocessos - Foco Saúde e Segurança	
1 Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho	Concentra as atividades relativas à geração e disponibilização do conhecimento para as iniciativas (processos e projetos) da área de Segurança e Saúde. Ex.: geração de conhecimento para negócios, coordenação, orientação técnica, atividades de apoio desenvolvidas, dentre outras.
2 Segurança e Saúde no Trabalho	Contempla os serviços e produtos definidos Assessoria para a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); Programa Indústria Segura; Auditoria de Conformidade da NR 36; Consultoria para a Implantação de Sistema de Gestão de Riscos de Máquinas e Equipamentos de acordo com a NR 12; Plano de Resposta à Emergência Amônia; Projeto de Proteções Coletivas; Elaboração de layout do Canteiro de Obras; Diagnóstico de Prevenção Contra Quedas(DPQ); Laudo de Periculosidade; Laudo de Insalubridade; Laudo de Adequação do PPD(Pessoas Portadoras de Deficiência); Perfil Psicográfico Previdenciário(PPP); Programa de Proteção Respiratória(PPR); Programa de Conservação Auditiva (PCA); Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT); Avaliação de Agentes Físicos, Dosimetria, Nível de Pressão Sonora, Exposição ao Calor/Frio e Vibração; Avaliação dos Agentes Químicos e Avaliação dos Agentes Biológicos.
3 Serviços Médicos Ocupacionais	Concentra as ações de medicina, consultas de demais profissionais da saúde (com exceção de dentista), considerando a realização de Serviços Médicos ocupacionais como exames Admissionais; Periódicos; Mudança de função; Retorno ao Trabalho; Demissional e Serviços de Enfermagem Ocupacional.

4	Programas Legais em Segurança e Saúde no Trabalho	Contempla os serviços e produtos definidos pela legislação como Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA); Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS); Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR); Programa de Condições Meio Ambiente de Trabalho (PCMAT); Análise Ergonômica do trabalho - NR 17 e Condições de Trabalho na Construção e Reparação naval - NR 34
5	Exames Ocupacionais	Concentra os exames decorrentes de consultas em Saúde Ocupacional como Análises Clínicas Ocupacionais; Exames Audiométricos; Espirometrias; Eletrocardiogramas; Exames Radiológicos; Ultrassonografias; Exames Oftalmológicos e Eletroencefalogramas
6	Alimentação e Nutrição	Concentra as ações Vivenciais e Pontuais em Alimentação e Nutrição; Atendimento Clínico Nutricional e Fornecimento de Refeições
7	Atividade Física e Esportiva	Concentra os serviços de Ginástica na Empresa; Atividade Física e Esportiva Corporativa; SESI Esporte Competições e SESI Atividade Física e Esportiva.
8	Ações de Promoção de Saúde e Bem Estar	Concentra os serviços do Circuito do bem Estar, Gestão de Eventos em Promoção de Saúde, Clubes, Hospedagem e Colônia de Férias.
9	Fatores Psicossociais	Concentra os serviços de Atendimento Psicossocial; Avaliação Psicossocial para Trabalho em Espaço Confinado e Altura; Orientação Psicossocial e Gestão do Estresse e Fatores Psicossociais.
10	Saúde Bucal	Concentra o conjunto de ações participativas voltadas ao trabalhador e seus dependentes que objetivam favorecer escolhas pessoais em prol da saúde bucal. Exemplos: oficinas de limpeza bucal com técnicas para identificação de pontos onde a escovação não está sendo bem-feita, métodos de escovação, etc).
11	Programas Corporativos de Promoção da Saúde e Capacidade de Trabalho	Concentra as consultorias de apoio e orientação a empresas para desenho, implementação e gestão de estratégias abrangentes e convergentes de promoção de saúde embasadas na realidade local e em cooperação com outros setores intraempresas (gestão, RH, qualidade de vida, benefícios) e externos (sistemas públicos e privados de saúde); Exemplos: Soluções em promoção da saúde , Gestão e Monitoramento de Crônicos, Indústria EnCena, Cuide-se Mais - Prevenção de Câncer, Gerenciamento de estresse, Prevenção ao uso de Álcool e outras Drogas; Gestão da Atividade Física Esportiva Corporativa, Alimentação Saudável na Indústria, Saúde Bucal.
12	Serviços Médicos e Clínicos	Concentra ações de medicina e consultas de demais profissionais de saúde (com exceção de odontologia e enfermagem) considerando a realização de consultas nas clínicas básicas e especializadas não relacionadas às consultas ocupacionais.
13	Exames	Concentra os exames de apoio ao diagnóstico decorrentes de atenção médica ou clínica não ocupacional.
14	Vacinação	Concentra vacinas antigripe aplicadas e demais vacinas.
15	Odontologia	Concentra consultas e procedimentos odontológicos relacionados às seguintes especialidades: Cirurgia, Clínica Geral, Endodontia, Implantodontia, Odontopediatria, Ortodontia, Periodontia, Prótese

Fonte: APC

B4. Resultados físicos e financeiros previstos e obtidos nas principais ações orçamentárias relacionadas ao objetivo estratégico – Projetos Estratégicos

Quadro 14 - Balanço Orçamentário - Foco Saúde e Segurança						
Código (C.R.)	Projetos Estratégicos	Despesa Orçada (R\$)	Retificado	Suplementado	Trasposto	Realizado
03.04.05.01.01	Gestão Integrada da Saúde	508.058	508.058	508.058	508.058	250.318
03.04.06.01.01	Centro de Inovação em Tecnologias para Saúde - Contrapartida DR	7.215.202	7.215.202	5.447.665	5.447.665	5.447.665
03.04.01.10.01	Assessoria em Gestão de SST - DR	140.000,00	140.000,00	140.000,00	140.000,00	41.223,00
03.04.01.10.01	Adequação Espaço Saúde Joinville (M) - DN	261.060,00	261.060,00	261.060,00	261.060,00	71.034,07
3.04.01.10.01	Adequação Espaço Saúde Joaçaba (M) - DN	188.940,00	188.940,00	188.940,00	188.940,00	234.323,75
03.04.01.01.01	Gestão de Saúde e Segurança no Trabalho	240.000,00	240.000,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: APC

A seguir apresentamos informações mais detalhadas sobre a execução dos projetos estratégicos citados anteriormente:

Quadro 15 - Informações sobre a execução dos projetos estratégico - Foco Saúde e Segurança					
Gestão Integrada da Saúde - GIS					
Objetivo do projeto	Reduzir o impacto financeiro com o adoecimento dos trabalhadores da indústria catarinense, além dos seus gastos com absenteísmo, presenteísmo, despesas com planos de saúde e FAP. Indicador do Mapa: trabalhadores atendidos em serviços de estilo de vida, taxa de incidência de doenças e acidentes de trabalho na indústria.				
Evolução física até 31/12/2017	Planejado:	99,9 %	Realizado:	92 %	Continua em 2018
Entregas planejadas (em 2017):	<ul style="list-style-type: none"> • Calculadora Ágil; • Perfil de Saúde do Trabalhador da Indústria SC; • Relatório Individual e Corporativo do Perfil de Saúde; • Procedimento Operacional planejamento de programas de promoção da saúde. • Capacitação da Equipe (alterar a data de entrega); • Procedimento Operacional do Monitoramento de Programas e Promoção Saúde. • Protótipo Planeja Programa de Prmoção da Saúde; • Apresentação dos resultados finais do projeto. 				
Entregas realizadas (em 2017):	<ul style="list-style-type: none"> • Calculadora Ágil; • Perfil de Saúde do Trabalhador da Indústria SC; • Relatório Individual e Corporativo do Perfil de Saúde. 				
Comentários sobre a situação física e financeira	<ul style="list-style-type: none"> • EVOLUÇÃO FÍSICA - Em função das demandas das indústrias no projeto (acima do esperado), algumas entregas não foram finalizadas e serão entregues em 2018. • EVOLUÇÃO FINANCEIRA - O recurso foi utilizado dentro do que foi planejado, ficando um saldo para 2018 de acordo com as entregas que serão realizadas. 				
Centro de Inovação em Tecnologias para Saúde					
Objetivo do projeto	<p>O Instituto irá oferecer, às indústrias brasileiras, pesquisa aplicada e desenvolvimento de tecnologias em temas prioritários para a indústria, bem como outros serviços como consultoria técnica, transferência de conhecimento para a sociedade. A médio e longo prazo será oferecido serviços resultantes decorrentes do processo de amadurecimento do Instituto como transferência, licenciamento, compartilhamento e venda de tecnologias.</p> <p>O Instituto usará a estratégia da diferenciação desenvolvendo pesquisa aplicada e tecnologias para promover comportamentos seguros e saudáveis ao trabalhador e contribuir, assim, para o aumento da produtividade industrial.</p>				
Evolução física até 31/12/2017	Planejado:	100 %	Realizado:	99 %	Continua em 2018
Entregas planejadas (em 2017):	<ul style="list-style-type: none"> • Conclusão da Formação e Capacitação da Equipe; • Conclusão da Operação do Instituto; • Conclusão da Prospecção e Parcerias do Instituto. 				
Entregas realizadas (em 2017):	<ul style="list-style-type: none"> • Conclusão da Formação e Capacitação da Equipe; • Conclusão da Prospecção e Parcerias do Instituto. 				
Comentários sobre a situação física e financeira	<ul style="list-style-type: none"> • EVOLUÇÃO FÍSICA – A conclusão da Operação do Instituto será finalizada em fevereiro, houve atraso na entrega do fornecedor na conclusão da obra. • EVOLUÇÃO FINANCEIRA - O orçamento ficou abaixo, algumas soluções do projeto ficaram par ser definidas, atrasando o cronograma. 				
Assessoria em Gestão de SST					
Objetivo do projeto	Criar e implantar o serviço de assessoria para implementação de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (SST) nas indústrias, com base em um novo canal de relacionamento via web, tendo foco no cumprimento da legislação pertinente, na melhoria do ambiente de trabalho e no aumento da competitividade da indústria.				
Evolução física até 31/12/2017	Planejado:	89 %	Realizado:	56 %	Continua em 2018
Entregas planejadas (em 2017):	<ul style="list-style-type: none"> • Pesquisa utilizada para modelagem de negócio; • Ágil WEB – ferramenta adaptada para diagnóstico online; • Ferramentas de controle de Plano de ação e Exames médicos, integrada com S4; 				

2017):	<ul style="list-style-type: none"> Ambiente WEB para gestão de indicadores; Capacitações.
Entregas realizadas (em 2017):	<ul style="list-style-type: none"> Pesquisa utilizada para modelagem de negócio.
Comentários sobre a situação física e financeira	<ul style="list-style-type: none"> EVOLUÇÃO FÍSICA – Apesar do projeto não possuir atividades entregues neste ano, foram desenvolvidas e encaminhadas para conclusão ainda em 2018, as atividades abaixo: <ol style="list-style-type: none"> Ágil WEB e Ferramentas Básicas: <ol style="list-style-type: none"> Ágil WEB: A ferramenta está sendo desenvolvida por fornecedor externo e ficará pronto em 2018. Ferramentas Básicas: As ferramentas estão praticamente concluídas e ficarão disponíveis no site do SESI/SC, em uma área restrita, até abril/2018. O cliente terá acesso a agenda de exames dos seus colaboradores, ao plano de ação que o técnico de SST realiza anualmente e a relatórios de gestão. Desenvolvimento e integração da extranet: Estará pronto em abril/2018 e deverá iniciar com indústrias que já são clientes do SESI. Capacitação dos técnicos do SESI em abordagem consultiva, de forma que a equipe ofereça soluções resolutivas para a indústria, com foco em redução de acidentes e de multas. EVOLUÇÃO FINANCEIRA – Os investimentos com o projeto foram destinados à fornecedores para desenvolvimento das soluções/ferramentas. Com o pedido de ajuste dos prazos o desenvolvimento a capacitação dos profissionais, incluindo as despesas de viagens dos mesmos, está programada para 2018.

Adequação do Espaço Joinville

Objetivo do projeto	Implantar o Espaço Saúde na Regional Norte Nordeste do SESI, na cidade de Joinville.				
Evolução física até 31/12/2017	Planejado:	100 %	Realizado:	81%	Continua em 2018
Entregas planejadas (em 2017):	<ul style="list-style-type: none"> Ampliação do número de trabalhadores atendidos em ações de saúde; Maior oferta de serviços do SESI voltados ao próprio trabalhador; Redução do tempo de atendimento ao trabalhador; Aumento da competitividade da indústria no que tange a saúde do trabalhador (trabalhadores mais informados); Maior conscientização das indústrias sobre saúde e segurança no trabalho e qualidade de vida. 				
Entregas realizadas (em 2017):	<ul style="list-style-type: none"> O projeto está em standby, está em negociação com a AGEMED uma parceria, sendo que será necessário rever o escopo do projeto. A previsão é termos a definição do novo escopo e cronograma no 1º Trimestre de 2018. 				
Comentários sobre a situação física e financeira	<ul style="list-style-type: none"> EVOLUÇÃO FÍSICA - Adequação da Academia e nova sala de Fisioterapia. EVOLUÇÃO FINANCEIRA - O projeto não realizou o previsto, em função da negociação com a AGEMED. Foram realizadas adequações na Academia e na Sala de Fisioterapia que independem da parceria em negociação com a AGEMED. 				

Adequação do Espaço Joaçaba

Objetivo do projeto	Implantar no Espaço Saúde na Regional Oeste do SESI (cidade de Joaçaba).				
Evolução física até 31/12/2017	Planejado:	100 %	Realizado:	100 %	
Entregas planejadas (em 2017):	<ul style="list-style-type: none"> Ampliação do número de trabalhadores atendidos em ações de saúde; Maior oferta de serviços do SESI voltados ao próprio trabalhador; Redução do tempo de atendimento ao trabalhador; Aumento da competitividade da indústria no que tange a saúde do trabalhador (trabalhadores mais informados); Maior conscientização das indústrias sobre saúde e segurança no trabalho e qualidade de vida. 				
Entregas realizadas (em 2017):	<ul style="list-style-type: none"> Ampliação do número de trabalhadores atendidos em ações de saúde; Maior oferta de serviços do SESI voltados ao próprio trabalhador; Redução do tempo de atendimento ao trabalhador; Aumento da competitividade da indústria no que tange a saúde do trabalhador (trabalhadores mais informados); Maior conscientização das indústrias sobre saúde e segurança no trabalho e qualidade de vida. 				
Comentários sobre a situação física	<ul style="list-style-type: none"> EVOLUÇÃO FÍSICA - (Nenhuma informação mencionada pelo GP). EVOLUÇÃO FINANCEIRA - Os gastos previstos com materiais e móveis foram superiores ao previsto, em função de adequações que foram necessárias serem realizadas. 				

e financeira					
Gestão de Segurança e Saúde do Trabalho - SST					
Objetivo do projeto	<p>O projeto visa prestar assessoria técnica especializada para implantar um processo de gerenciamento de Segurança e Saúde no Trabalho com foco na redução de: Riscos nos ambientes de trabalho; Absenteísmo Ocupacional; e Custos relacionados a acidentes de trabalho (incluindo Fator Acidentário de Prevenção – FAP). O processo de gerenciamento previsto pelo projeto abrangerá as seguintes etapas: Diagnóstico Inicial; Planejamento e Programação das melhorias por meio da definição do Plano de Ações; Implantação das melhorias e processo de monitoramento, por meio da orientação e capacitação do pessoal; e Avaliação anual dos resultados. A metodologia de gerenciamento proposta tem referencial na OHSAS 18000, o que propiciará as empresas atendidas as bases para um futuro processo de certificação junto a organismos nacionais e internacionais.</p> <p>Os clientes do Gerenciamento em SST são principalmente indústrias de porte médio e grande que possuam interesse em melhorar seus resultados relativos a área. O serviço será ofertado por meio de contratos anuais e deverá prever visitas quinzenais/mensais.</p>				
Evolução física até 31/12/2017	<table border="1"> <tr> <td>Planejado:</td> <td>100 %</td> <td>Realizado:</td> <td>100 %</td> </tr> </table>	Planejado:	100 %	Realizado:	100 %
Planejado:	100 %	Realizado:	100 %		
Entregas planejadas (em 2017):	<ul style="list-style-type: none"> Ferramentas informatizadas; Manual do produto; Profissional técnico capacitado no novo serviço; Capacitação dos agentes de mercado (RM); Conclusão do Projeto Estruturante Portal. 				
Entregas realizadas (em 2017):	<ul style="list-style-type: none"> Informatização das ferramentas realizadas: <ol style="list-style-type: none"> Desenvolvimento das ferramentas e relatórios; Integração com sistema da saúde S4; Geração de relatórios realizados. 				
Comentários sobre a situação física e financeira	<ul style="list-style-type: none"> EVOLUÇÃO FÍSICA – Neste ano de 2017 foi executada a atividade de Informatização das ferramentas, que contemplou principalmente a integração do sistema e desenvolvimento de processo de geração de relatórios. Vale salientar que a ferramenta está sendo inserida dentro da área restrita para acesso dos clientes e técnicos do SESI de SST, onde esta integração está sendo tratada no projeto 1874 (Assessoria em Gestão de SST), com previsão de conclusão para ABRIL/2018. EVOLUÇÃO FINANCEIRA – Os gastos ficaram restritos a contratação de fornecedor para desenvolvimento da ferramenta, que teve que ser realizada com o mesmo fornecedor do S4 (sistema operacional da SST) uma vez que todos os dados utilizados para a consulta e cálculo de indicadores tem como fonte este sistema <p>O saldo financeiro, relativo a capacitação dos profissionais e elaboração de material de venda não foi utilizado, uma vez que o projeto foi migrado para ser utilizado por um novo produto, Assessoria em Gestão de SST.</p>				

Fonte: APC

Resultados Físicos previstos e obtidos nas principais ações orçamentárias relacionadas ao objetivo estratégico – Atividades Finalísticas

Quadro 16 - Resultados físicos previstos e obtidos - Foco Saúde e Segurança					
Código (C.R.)	Iniciativa (Projeto ou Processo)	Unid de Medida	Previsto	Realiz.	%
3.04.01.01.01	1. Segurança e Saúde no Trabalho	Pessoas beneficiadas com contratos	145.554	155.097	106,56%
3.04.01.01.01	2. Segurança e Saúde no Trabalho	Empresas Atendidas	867	4.630	n.a
3.04.01.01.09	3. Serviços Médicos Ocupacionais	Pessoas Atendidas	101.350	110.059	108,59%
3.04.01.01.11	4. Programas Legais em Segurança e Saúde no Trabalho	Pessoas beneficiadas com contratos	250.904	240.704	95,93%
3.04.01.01.11	5. Programas Legais em Segurança e Saúde no Trabalho	Empresas Atendidas (Meta Empresas Atend e realizado em Horas)	110	3.920	n.a
3.04.01.01.12	6. Exames Ocupacionais	Pessoas Atendidas	132.031	150.922	114,31%
3.04.03.01.14	7. Alimentação e Nutrição	Pessoas Atendidas	1.324	2.956	223,26%
3.04.03.01.14	8. Alimentação e Nutrição	Pessoas beneficiadas com contratos	3.150	19.147	607,84%
3.04.03.01.15	9. Atividade Física e Esportiva	Pessoas Atendidas	45.650	43.450	95,18%
3.04.03.01.15	10. Atividade Física e Esportiva	Pessoas Inscritas	963.189	1.036.823	107,64%

3.04.03.01.15	11. Atividade Física e Esportiva	Pessoas beneficiadas com contratos	80.660	85.890	106,48%
3.04.03.01.16	12. Ações de Promoção de Saúde e Bem Estar	Empresas Atendidas / Meta em Empresas Atendidas e realizado em Pessoas beneficiadas com contratos	420	281.654	n.a
3.04.03.01.17	13. Fatores Psicossociais	Pessoas Atendidas	2.161	2.160	99,95%
3.04.03.01.18	14. Saúde Bucal	Pessoas beneficiadas com contratos	3.700	7.708	208,32%
3.04.03.08.01	15. Programas Corporativos de Promoção da Saúde e Capacidade de Trabalho	Empresas Atendidas Meta em Empresas Atendidas e realizado em Horas Técnicas	2	2	n.a
3.04.01.10.01	16. Serviços Médicos e Clínicos	Pessoas Atendidas	5.146	12.127	235,66%
3.04.01.01.09	17. Exames	Pessoas Atendidas	1.919	2.664	138,82%
3.04.01.01.11	18. Vacinação	Pessoas Atendidas	150.400	248.254	165,06%
3.04.03.09.06	19. Odontologia	Pessoas Atendidas	37.448	31.013	82,82%

Fonte: AGO/SESI

Resultados financeiros previstos e obtidos nas principais ações orçamentárias relacionadas ao objetivo estratégico – DESPESAS Atividades Finalísticas

Quadro 17 - Resultados financeiros previstos e obtidos - Foco Saúde e Segurança				
Código (C.R.)	Iniciativa (Projeto ou Processo)	Despesas		
		Previsto	Realiz.	%
304020302	Ação Global Regional	-R\$ 76.956,28	-R\$ 76.956,28	100,00%
304020303	Mobilização Nacional e Regional para a Promoção da Saúde	-R\$ 940.000,00	-R\$ 689.649,79	73,37%
304020401	Dia Nacional da Construção Social	-R\$ 123.409,66	-R\$ 110.263,37	89,35%
304050201	ETD da Saúde e Segurança	-R\$ 170.000,00	-R\$ 245.988,24	144,70%
304050101	Gestão da Saúde e Segurança	-R\$ 11.859.683,59	-R\$ 11.023.530,88	92,95%
304061101	ETD da Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação em Segurança e S	-R\$ 7.000,00	-R\$ 8.531,60	121,88%
304060101	Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação em Segurança e Saúde	-R\$ 7.215.202,08	-R\$ 5.447.606,89	75,50%
304030903	Exames	-R\$ 182.716,79	-R\$ 283.375,25	155,09%
304030906	Odontologia	-R\$ 14.301.075,44	-R\$ 13.812.153,12	96,58%
304030902	Serviços Médicos e Clínicos	-R\$ 3.710.760,03	-R\$ 3.461.075,18	93,27%
304030904	Vacinação	-R\$ 8.779.041,86	-R\$ 10.231.183,52	116,54%
304030801	Programas Corporativos de Promoção da Saúde	-R\$ 137.381,14	-R\$ 53.134,37	38,68%
304031101	ETD da Promoção da Saúde	-R\$ 379.531,62	-R\$ 239.394,72	63,08%
304031001	Gestão da Promoção da Saúde	-R\$ 6.056.561,62	-R\$ 5.109.613,00	84,36%
304030116	Ações de Promoção de Saúde e Bem Estar	-R\$ 1.032.178,59	-R\$ 1.575.082,75	152,60%
304030114	Alimentação e Nutrição	-R\$ 531.634,55	-R\$ 754.349,25	141,89%
304030115	Atividade Física e Esportiva	-R\$ 21.499.489,24	-R\$ 22.657.823,33	105,39%
304030117	Fatores Psicossociais	-R\$ 292.042,92	-R\$ 258.140,73	88,39%
304030118	Saúde Bucal	-R\$ 10.041,61	-R\$ 2.387,39	23,77%
304011101	ETD da Segurança e Saúde no Trabalho	-R\$ 68.000,00	-R\$ 188.636,15	277,41%
304011001	Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho	-R\$ 3.564.225,99	-R\$ 3.540.701,58	99,34%
304010112	Exames Ocupacionais	-R\$ 5.258.312,25	-R\$ 5.700.744,38	108,41%
304010111	Programas Legais em Segurança e Saúde no Trabalho	-R\$ 6.101.840,19	-R\$ 5.819.369,86	95,37%
304010101	Segurança e Saúde no trabalho	-R\$ 12.798.613,67	-R\$ 12.667.136,47	98,97%
304010109	Serviços Médicos Ocupacionais	-R\$ 6.379.484,45	-R\$ 6.330.504,38	99,23%

Fonte: GECON

C. Conclusão

C1. Avaliação do Resultado

Odontologia:

Em 2017 demos continuidade ao serviço de qualidade ao atendimento odontológico com equipe e instalações próprias, reforçando a qualidade e a confiança no serviço odontológico do SESI/SC pelos trabalhadores da indústria.

As metas de produção foram realizadas em 82% do previsto, sendo que o cumprimento da meta pode ter sido prejudicado pela crise que afetou muitas indústrias e seus trabalhadores. Porém o reconhecimento e a procura do serviço pelo público industriário, aliado ao caráter resolutivo de serviço e a política de atenção voltada para a prevenção e promoção contribuíram para o parcial alcance das metas.

Saúde e Segurança no Trabalho:

Destaque para o lançamento do programa Construção Mais Segura, que objetiva diminuir os acidentes e adoecimentos do trabalhador da construção civil. A iniciativa conta com parceria dos Sindicatos das Indústrias da Construção Civil do Estado de Santa Catarina (Sinduscon) e do Serviço Social da Indústria da Construção Civil de Joinville, Blumenau e Grande Florianópolis (Seconci). Oferece ações como sensibilização, mapeamento de riscos, capacitação e treinamentos

Atividade Física e Esportiva:

O SESI/SC Ginástica na Empresa com seu atendimento, oportunizou a promoção da saúde aos trabalhadores da indústria catarinense. Atuando conforme a necessidade da indústria, fortaleceu seu reconhecimento enquanto ferramenta fundamental na promoção de saúde, na comunicação interna e na responsabilidade sócio educativa que representa.

Os eventos esportivos do SESI estimularam a saúde e o bem-estar dos trabalhadores por meio do incentivo à prática de atividades físicas e à mudança de hábitos.

Vacinação:

Mais de 248 mil doses de vacinas foram aplicadas contra a gripe em todo o Estado. O sistema de adesão possibilitou que a indústria adquirisse dois tipos de vacinas para a gripe - trivalente e quadrivalente, tanto para trabalhadores quanto para seus dependentes diretos e colaboradores terceirizados. O SESI fez a aplicação das doses no próprio local de trabalho, evitando que o industriário se ausentasse do seu posto. Em 2017, o vírus da gripe foi menos letal, o que levou a uma menor busca pelas vacinas em relação a 2016, quando houve surto da doença

Acesso à Alimentação:

O serviço de Alimentação do SESI promoveu a saúde dentro dos princípios da alimentação equilibrada, com cardápio elaborado por nutricionistas que acompanham todo o processo de produção. Foram produzidas diariamente, nas modalidades in company e transportada, para atender indústrias dentro e fora do Estado. Em 2017, a entidade passou a atender o SENAI Cetiqt do Rio de Janeiro, sendo esta a primeira parceria firmada na área de Alimentação fora de Santa Catarina entre o SESI e o SENAI.

Controles de gestão foram incorporados sempre na busca da melhoria de eficiência, proporcionando ganhos nos custos operacionais.

Acesso à Medicamentos:

O SESI Farmácia realizou em 2017 atendimentos promovendo a saúde do trabalhador através do acesso facilitado a medicamentos de qualidade. Além disso, as farmácias prestaram serviços adicionais, como aferição de pressão arterial, teste de glicemia capilar e perfuração do lóbulo auricular. Em 2017, iniciou-se o processo de reposicionamento da rede de farmácias. A nova marca farmaSesi e o slogan Faz por Você, Faz por Todos reforçam

a atuação social da entidade e traduzem o objetivo de melhorar a saúde das pessoas, implementando soluções que beneficiam a vida dos consumidores, colaboradores e comunidade. Atualmente possui 77 estabelecimentos espalhados pelo Estado.

Aliança Saúde e Competitividade

Em 2017, o SESI buscou referências no exterior para fazer prospecções de projetos tecnológicos para saúde na indústria. A entidade apresentou a Aliança Saúde Competitividade no evento Global Healthy Workplace Awards and Summit 2017, em Singapura. O encontro mundial reuniu representantes de diversos países para discutir saúde, qualidade de vida e produtividade no ambiente de trabalho.

Realização de Pesquisa nas indústrias

A pesquisa CDC Healthy Scorecard (HSC), realizada por meio da Aliança Saúde Competitividade, também foi apresentada no Hero Forum, nos Estados Unidos. O levantamento mostrou as práticas de promoção da saúde mais desenvolvidas nos ambientes de trabalho em Santa Catarina. A pesquisa foi desenvolvida pelo Centers of Disease Control (CDC), do governo dos Estados Unidos, e mostrou que ações de controle do tabagismo e de suporte organizacional são as iniciativas de estímulo à adoção de bons hábitos de vida mais implementadas nas indústrias de SC. O trabalho originou a criação de painéis de dados, permitindo às organizações se compararem com outras indústrias do mesmo porte no Estado.

Desafios e perspectivas

Quinze regiões catarinenses foram ouvidas com o objetivo de levantar e priorizar as necessidades dos industriais em assuntos relacionados à saúde e segurança. Os workshops regionais, promovidos pela Aliança Saúde Competitividade, ampliaram a discussão e apresentaram os desafios e perspectivas relacionados ao tema. Também foi realizado o Ciclo de Conferências do INSS e o 2º Seminário Aliança Saúde Competitividade, que abordaram o tema “Automação – o impacto na sociedade e seus reflexos no setor previdenciário”.

E-social

O SESI passou a oferecer suporte às indústrias no repasse de informações ao eSocial, com atendimento sobre os programas e assessorias técnicas, além de disponibilizar plataforma de gestão e de apoio. O Sistema Público de Escrituração Digital, criado pelo governo federal, padroniza o envio de informações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais pelas empresas. Por meio desta plataforma haverá o registro contínuo de tudo o que acontece com o trabalhador dentro da empresa – desde sua admissão até seu desligamento.

Gestão Preventiva

Em 2017, o SESI colocou à disposição das indústrias um recurso que calcula os indicadores de segurança e saúde do trabalho. A iniciativa, que atendeu 2,5 mil empresas catarinenses, oferece maior conhecimento sobre a realidade de segurança e saúde ocupacional em relação ao setor em que estão inseridas dentro do Estado, além de acompanhamento de desempenho. As informações também possibilitam estabelecer indicadores para comparar com as demais indústrias do Estado.

Mais acesso à saúde

Pinhalzinho recebeu nova unidade para beneficiar trabalhadores com serviços de educação, saúde e segurança no trabalho e promoção da qualidade de vida. A instalação teve investimento de R\$ 4 milhões. Em Lages, mais de R\$ 5 milhões foram aplicados na revitalização da estrutura que já realiza cerca de 17,5 mil atendimentos mensais. Joaçaba, que também recebeu nova unidade do SESI, conta agora com áreas interativas, academia e salas de aula. Em Xanxerê, outros 2,5 mil trabalhadores da região foram beneficiados com nova estrutura. Em São José do Cedro, trabalhadores também receberam unidade do SESI revitalizada e em Maravilha foi instalada unidade móvel de saúde ocupacional.

C2. Ações para Melhoria de Desempenho e Principais desafios até 2018

Os projetos estratégicos na área de saúde e segurança que serão desenvolvidos em 2018, para dar sustentação às metas estratégicas são:

- Assessoria em Gestão de SST
- Centro de Inovação em Tecnologias para Saúde
- Gestão Integrada da Saúde DN
- Guideo Corporativo
- E- Social
- Reposicionamento da Rede de Farmácia
- Reposicionamento da Rede de Alimentação

Além dos projetos estratégicos citados acima também serão prioridades em 2018 das áreas de negócio do SESI as seguintes ações:

- Rede SESI de Saúde do Trabalhador
- SEIF
- Trilhas de Aprendizagem em SST
- Ampliação de Núcleos Regionais de SST
- Portal de Inclusão de pessoas com deficiência
- Mobilização da Sociedade para uma vida mais longa
- Financiamento e incentivos para saúde e segurança
- Gestão de SST e Adequação ao E-social

Com base nos indicadores de resultados e de produção física apresentada destacamos que o SESI/SC tem conseguido cada vez mais soluções e serviços de qualidade ofertados.

As áreas de negócio da entidade acompanham todas as ações de produção e tem frequentemente realizado ações de melhoria nos processos de saúde e segurança, bem como em processos de apoio que podem impactar diretamente na qualidade dos serviços oferecidos.

3.2- Informações sobre a gestão

3.2.1. Foco: Eficiência Operacional

A. Descrição

Objetivo do Foco Estratégico: Eficiência Operacional

Objetivos Estratégicos Específicos:		
<ul style="list-style-type: none"> • Assegurar processos e estrutura organizacional eficientes, integrados e transparentes 		
Nome dos Responsáveis	CPF	Cargo
Antônio Joaquim da Silva	767.180.699-49	Gerente da área de Desenvolvimento Organizacional

B. Análise:

Demonstraremos a seguir dados e informações que asseguram que os objetivos deste foco foram atingidos.

Resultados financeiros previstos e obtidos nas principais ações orçamentárias relacionadas ao objetivo estratégico – Projetos Estratégicos

Quadro 18 - Resultados financeiros previstos e obtidos - Foco Eficiência Operacional						
Código (C.R.)	Projetos Estratégicos	Despesa Orçado (R\$)	Retificado	Suplementado	Transposto	Realizado
401010102	Digitalização e Assinatura Eletrônica de Documentos	R\$ 293.284	R\$ 293.284	R\$ 293.284	R\$ 293.284	0,0

Fonte: APC

Resultados físicos previstos e obtidos nas principais ações orçamentárias relacionadas ao objetivo estratégico – Projetos Estratégicos

Quadro 19 - Resultados físicos previstos e obtidos - Foco Eficiência Operacional				
Digitalização e Assinatura Eletrônica de Documentos				
Objetivo do projeto	Este projeto tem como objetivo a modelagem, aquisição e implantação de uma solução tecnológica única para gestão de conteúdo corporativo, visando atender às necessidades das diversas áreas de negócios da FIESC e suas Entidades. A solução contempla: <ol style="list-style-type: none"> <u>Gestão de conteúdo corporativo</u>: Métodos e ferramentas para capturar, armazenar, gerir, preservar e disponibilizar conteúdo/documentos/informação corporativa; <u>Gestão e automação de processos de negócios</u>: Métodos e ferramentas para modelar, automatizar, publicar e gerenciar processos de negócio; <u>Gestão das Notas Fiscais eletrônicas de produto NFe</u>: Solução para monitorar e capturar notas fiscais de produtos emitidas para todas as entidades, possibilitando automação da digitação e da entrada de notas, bem como automação dos processos fiscais. O projeto será executado em duas ondas sucessivas, sendo contemplada na primeira onda a modelagem da solução, desenvolvimento do termo de referência para contratação da solução, acompanhamento e apoio técnico ao processo licitatório e acompanhamento da adjudicação contratual. A segunda onda referente à implantação da solução será planejada após adjudicação contratual com fornecedor vencedor do processo licitatório. 			
Evolução física até 31/12/2017	Planejado:	100%	Realizado:	Continuará em 2018
Entregas planejadas (em 2017) e replanejadas para 2018	<ul style="list-style-type: none"> Modelagem do framework para digitalização de documentos integrado aos processos de negócios que atenda às necessidades relacionadas com a digitalização e entrada de documentos nas diversas áreas de negócios da FIESC e suas Entidades; Aquisição de uma solução de framework e serviços para digitalização de documentos integrado aos processos de negócios, contemplando implantação da solução, consultoria e treinamento por meio de licitação; Acompanhamento da adjudicação contratual; Implantação da solução de framework para digitalização de documentos e integração aos processos de negócios da FIESC e suas Entidades. 			
Entregas realizadas (em 2017):	<ul style="list-style-type: none"> Modelagem técnica da solução e do contrato corporativo; Execução do processo licitatório. 			

Fonte: APC

C. Indicadores de Processo e Resultado

Foco	Indicador	DESCRIÇÃO
Eficiência Operacional	1. Atendimento dos Acordos de níveis de serviço.	= Número de ANS Atendidos/Total de ANS
Pesquisas	Pesquisa Serviços Compartilhados – pesquisa de aplicação independente que avaliou a satisfação das áreas de apoio e seus processos por parte das áreas clientes.	

INDICADOR	2016		2017		2018
	Prev.	Realiz.	Prev.	Realiz.	Previsto
Atendimento dos Acordos de níveis de serviço.	70%	74%	75%	85,6%	Em definição
Pesquisa Satisfação dos Serviços Compartilhados	NA	85%	85%	76%	Em definição

■ Conforme Planejado
 ■ Merece Atenção
 ■ Desconforme

3.2.2. Foco: Gestão de Pessoas

A. Descrição

Objetivo do Foco Estratégico: Gestão de Pessoas

Objetivos Estratégicos Específicos:		
<ul style="list-style-type: none"> Promover ambientes e comportamentos seguros e saudáveis para os que trabalham no Sistema FIESC Desenvolver competências técnicas e comportamentais, inclusive nas lideranças, buscando um perfil mais eficiente, inovador e orientado para o mercado 		
Nome dos Responsáveis	CPF	Cargo
Marcia Haveroth	564.006.759-49	Gerente da área de Gestão de Pessoas

B. Análise

Demonstraremos a seguir dados e informações que asseguram que os objetivos deste foco foram atingidos.

Resultados financeiros previstos e obtidos nas principais ações orçamentárias relacionadas ao objetivo estratégico – Projetos Estratégicos

Quadro 20 - Resultados financeiros previstos e obtidos - Foco Gestão de Pessoas						
Código (C.R.)	Projetos Estratégicos	Despesa Orçado (R\$)	Retificado	Suplementado	Transposto	Realizado
401010201	Sistema de Gestão de Ética do Sistema FIESC	49.308,46	49.308,46	49.308,46	49.308,46	53.550,47
401010201	Implantação do Novo Sistema de Recursos Humanos	390.045,26	390.045,26	390.045,26	390.045,26	288.266,72,00

Fonte: APC

Resultados físicos previstos e obtidos nas principais ações orçamentárias relacionadas ao objetivo estratégico – Projetos Estratégicos

Quadro 21 - Resultados físicos previstos e obtidos - Foco Gestão de Pessoas					
Implantação do Novo Sistema de Recursos Humanos					
Objetivo do projeto	Evoluir o sistema atual de recursos humanos do ERP (Benner), pela versão mais atualizada que atenda de maneira completa, integrada e padronizada todos os subsistemas de gestão de pessoas, visando à otimização de processos e recursos e garantindo maior velocidade de resposta às demandas relacionadas à área.				
Evolução física até 31/12/2017	Planejado:	100 %	Realizado:	100 %	No prazo
Entregas planejadas (em 2017):	<ul style="list-style-type: none"> Novo Sistema RH Benner aprovado Go-Live estabilizado / Encerramento do Projeto 				
Entregas realizadas (em 2017):	<ul style="list-style-type: none"> Os processos vinculados à utilização do sistema de RH foram 100% padronizados; Foram desenvolvidos 18 fluxos automatizados, a saber: <ul style="list-style-type: none"> Ajuste de Ponto. Atualização cadastral. Aprovação de concessão quebra de caixa. Aprovação de alteração funcional. Aprovação de alteração de escala. Aprovação de alteração de carga horária. Aprovação de solicitação de salário substituição. Aprovação de progressão salarial do colaborador. Aprovação de solicitação de adicional de periculosidade e insalubridade. Aprovação de férias. Alteração de vale alimentação e refeição. Solicitação de adesão ao auxílio creche. Aprovação de transferência do colaborador entre Filiais e Unidades. 				

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Avaliação por 45 e 90 dias do colaborador. ○ Aprovação de solicitação de abertura de vaga de pessoal. ○ Aprovação de admissão banco de aprovados. ○ Aprovação de concessão de IDP (Incentivo ao Desenvolvimento Pessoal). ○ Solicitação de treinamento do colaborador. <ul style="list-style-type: none"> ● Integração dos Sistemas Computacionais: Substituição de sistemas legados que funcionavam de forma isolada pelos módulos integrados do novo sistema de RH; ● Unificação da Plataforma da base de dados; ● Higienização, padronização, enriquecimento e unificação das bases de dados em um único sistema integrado; ● Otimização dos recursos de TI necessários para sustentar a operação, principalmente hardware, softwares básicos e pessoas; ● Implantação da versão padrão do ERP (Enterprise Resource Planning), reduzindo ao máximo as customizações e proporcionando ao longo do tempo agilidade nas atualizações de versão e redução de custo; ● Automatização e padronização dos Contratos de trabalho; ● Eliminação de relatórios redundantes e inconsistentes; ● Implantação das atualizações dos Módulos de Pagadoria: Folha de Pagamentos, Benefícios, Férias, Admissão e Rescisão e cálculo do P.P.R. (Programa de Participação nos Resultados); ● Implantação do Módulo de Administração de Cargos e Salários; ● Implantação do processo de gestão do desempenho com o módulo Gestão de Desempenho; ● Implantação do Módulo de Treinamento e Desenvolvimento, com a possibilidade de cadastrar as trilhas de desenvolvimento com o módulo Educação Corporativa; ● Implantação do Módulo de Recrutamento e Seleção; ● Implantação do módulo de Saúde e Segurança do Trabalho, possibilitando a geração do P.P.P. (Perfil Profissiográfico Previdenciário) e P.P.R.A. (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais); ● Implantação do módulo de Medicina, possibilitando a gestão dos exames ocupacionais (anteriormente só havia registro para os admissionais e demissionais); ● Automação da Integração Financeira e Contábil do Sistema de RH com o Sistema de Gestão Empresarial (ERP); ● Portal de acesso a informações do colaborador (My Place), com acesso a dados cadastrais, folha de pagamento, comprovante de rendimentos, histórico de formações e qualificações e extrato de despesas com plano de saúde. 										
Comentários sobre a situação física e financeira	<ul style="list-style-type: none"> ● EVOLUÇÃO FÍSICA - Referente aos fluxos automatizados, numa primeira fase somente foi efetuada a implantação do fluxo de aprovação de ajuste de ponto, sendo que os demais serão liberados gradativamente ao longo do primeiro semestre de 2018. ● EVOLUÇÃO FINANCEIRA - (Nenhuma informação mencionada pelo GP). 										
Sistema de Gestão da Ética do Sistema FIESC											
Objetivo do projeto	Implantação gradativa de dispositivos de um Sistema de Gestão da Ética para as entidades da FIESC, com o objetivo de contribuir para inovação organizacional e desenvolver a cultura e o posicionamento ético junto à sociedade, clientes e colaboradores.										
Evolução física até 31/12/2017	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">Planejado:</th> <th style="width: 20%;">100 %</th> <th style="width: 20%;">Realizado:</th> <th style="width: 20%;">100 %</th> <th style="width: 20%;">No prazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Planejado:	100 %	Realizado:	100 %	No prazo					
Planejado:	100 %	Realizado:	100 %	No prazo							
Entregas planejadas (em 2017):	<ul style="list-style-type: none"> ● Fornecer critérios ou diretrizes para os colaboradores se sentirem seguros ao adotarem formas éticas de atuação; ● Garantir homogeneidade na forma de encaminhar questões específicas relacionadas à ética; ● Promover o alinhamento e a integração das condutas e da cultura da ética entre colaboradores, clientes e fornecedores de todas as casas do Sistema FIESC. ● Fortalecer a imagem do Sistema FIESC, a partir do posicionamento ético à sociedade. 										
Entregas realizadas (em 2017):	<ul style="list-style-type: none"> ● Contratação de Canal de Ética externo (KPMG) para fortalecimento da cultura da ética com imparcialidade e transparência; ● Constituição de um Comitê de Ética aprovado pelo Conselho; ● Capacitação de lideranças sobre o Código de Ética e cronograma com prazo de multiplicação para suas equipes; ● Edição e distribuição de 5 mil cartilhas do Código de Ética a todos os NRSCs para a entrega aos profissionais do Sistema que recebem a capacitação; ● Edição e distribuição de 500 cartilhas de verbetes para as lideranças para que pudessem apoiar as lideranças na multiplicação do conteúdo; ● Recolhimento de “termo de ciência” de todos os profissionais que recebem capacitação sobre o código de ética; ● Treinamento do comitê de ética sobre a utilização do Sistema do Canal de Ética; ● Disponibilização do canal de ética na intranet e nos portais institucionais das entidades do Sistema FIESC; 										

	<ul style="list-style-type: none"> Campanha de comunicação interna sobre a importância de se conhecer o conteúdo do código de ética.
Comentários sobre a situação física e financeira	<ul style="list-style-type: none"> EVOLUÇÃO FÍSICA - o alto nível hierárquico responsável pela aprovação das etapas do projeto Implantação de Código de Ética provocou alterações no cronograma do projeto ao longo de 2016 e 2017. Dependendo da Direção Executiva, a evolução física do projeto se viu impactada pela agenda da diretoria que impedia reuniões decisórias, dada a complexidade do tema, dentro do cronograma previsto. EVOLUÇÃO FINANCEIRA - O projeto teve um complemento orçamentário em 2017 devido ao atraso de cronograma mencionado no item anterior.

Fonte: APC

C. Indicadores de Processo e Resultado

Foco	Indicador	DESCRIÇÃO
Pessoas	2. Rotatividade Geral dos Colaboradores	$=((\text{Número de admitidos} + \text{Número de Desligados})/2) / \text{Total de Funcionários}$.
Pesquisa Clima Organizacional		Pesquisa no qual todos os colaboradores são convidados a responder sobre os processos e práticas de gestão de pessoas e referente a satisfação em relação a instituição.

INDICADOR	2016		2017		2018
	Prev	Realiz.	Prev.	Realiz.	Previsto
Rotatividade Geral dos Colaboradores	43%	35,43%	40%	35,31%	Em definição
Pesquisa Clima Organizacional	Bianual	Bianual	75%	77,7	Bianual

■ Conforme Planejado
 ■ Merece Atenção
 ■ Desconforme

3.2.3. Foco: Posicionamento de Mercado

A. Descrição

Objetivo do Foco Estratégico: POSICIONAMENTO DE MERCADO

Objetivos Estratégicos Específicos:		
<ul style="list-style-type: none"> Adequar o portfólio de serviços, assegurando aderência às demandas da indústria Ampliar a cobertura de atendimento à indústria 		
Nome dos Responsáveis	CPF	Cargo
Carlos Roberto de Farias	343.036.509-00	Diretor de Relacionamento com Mercado

B. Análise

Análise Geral dos Resultados Obtidos: Demonstraremos a seguir dados e informações que asseguram que os objetivos deste foco foram atingidos, especialmente pelo aumento no número de trabalhadores atendidos, de indústrias atendidas e também do aumento de faturamento e de receita de novos produtos.

Resultados financeiros previstos e obtidos nas principais ações orçamentárias relacionadas ao objetivo estratégico – Projetos Estratégicos

Quadro 22 - Resultados financeiros previstos e obtidos - Foco Posicionamento de Mercado						
Código (C.R.)	Projetos Estratégicos	Despesa Orçado (R\$)	Retificado	Suplementado	Transposto	Realizado
03.07.03.01.02	Implantação do CRM	800.000,00	800.000,00	800.000,00	800.000,00	602.487,43

Fonte: APC

Resultados físicos previstos e obtidos nas principais ações orçamentárias relacionadas ao objetivo estratégico – Projetos Estratégicos

Quadro 23 - Resultados físicos previstos e obtidos - Foco Posicionamento de Mercado					
Implantação do CRM					
Objetivo do projeto	<p>Este projeto tem por objetivo a implantação da ferramenta de CRM Microsoft Dynamics 365 na FIESC, estando este alinhado ao objetivo estratégico de promover, de forma integrada, o relacionamento com o mercado.</p> <p>O Sistema CRM objetiva sistematizar toda a operação de mercado da FIESC, sob responsabilidade da COMAR. Essa operação compreende atividades de vendas, marketing, comunicação e atendimento a ocorrências via 0800 e site para o mercado das indústrias de Santa Catarina.</p> <p>Em sua primeira etapa de implantação, sistematizará a operação para atendimento a indústrias (PJ). Numa segunda etapa, teremos a implantação do sistema para clientes PF, automatizando o atendimento nas unidades e unificando a base que contemplará o histórico do relacionamento da FIESC com suas partes interessadas em uma única ferramenta.</p>				
Evolução física até 31/12/2017	Planejado:	47 %	Realizado:	64 %	Continua em 2018
Entregas planejadas (em 2017):	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilizar ferramenta de CRM Microsoft Dynamics 365 em ambiente de produção; Organizar os dados para a realização de integração entre a ferramenta de CRM e demais sistemas; Configuração e parametrização dos processos mapeados pela COMAR na ferramenta de CRM; Integração com sistemas legados das entidades da FIESC e ERP Corporativo; Disseminação e capacitação da Rede de Mercado para operação do sistema. 				
Entregas realizadas (em 2017):	<ul style="list-style-type: none"> Educação Curta Duração (SENAI); Tecnologia, Inovação e Metrologia (SENAI); Vendas em Pacote (combo) SESI; Lista de Preço; Mudança de versão 2016 / 365; Modalidade de contrato (solução de venda para mais de um CNPJ na mesma proposta); Registro interesse cliente PF (SENAI); Melhorias nas entidades Visita, Oportunidade, Proposta (funcionalidade e layout do documento impresso) e Contrato. 				
Comentários sobre a situação física e financeira	<ul style="list-style-type: none"> EVOLUÇÃO FÍSICA - conforme descrito no item de objeto do projeto, é prevista a automatização do processo comercial das entidades FIESC na ferramenta CRM FIESC, porém, o desenvolvimento e a implantação dependem da aprovação das áreas de negócio, visto que a ferramenta deve espelhar o processo de venda de cada linha de negócio. Por isso, a necessidade de revisão dos modelos de abordagem e venda de cada linha de negócio impacta no cronograma do projeto. EVOLUÇÃO FINANCEIRA - as motivações que impactam a evolução física do projeto se refletem na evolução financeira. 				

Fonte: APC

Foco	Indicador	DESCRIÇÃO
Mercado	3. Percentual de cobertura mercado industrial SESI	Considerada indústria atendida quando: Houver contrato, proposta aceita, ou outro registro que caracterize a Indústria (CNPJ) como contratante de um serviço. N° de Indústrias Atendidas da Base de Indústrias de Santa Catarina/N° de Indústrias da Base de Indústrias de Santa Catarina. A base utilizada é diferente da base utilizada no Departamento Nacional para avaliar o GD23.
	Pesquisa de Imagem e Reputação	$= \frac{\sum f \times d}{n}$ onde f = frequência de associação entre a marca e cada uma das dimensões, d = importância relativa de cada um das dimensões, n = número de entrevistados expostos a cada marca
	Fidelidade de CNPJ	= N° de Fidelizados / Base de CNPJs Fidelidade.
	Pesquisa Recomendação	

Fonte: APC

C. Indicadores de Processos e Resultados

INDICADOR	2016		2017		2018
	Prev	Realiz.	Prev.	Realizado	Previsto
Percentual de cobertura mercado industrial SESI	11.065	12.287	12.556	13.384	14.000
Pesquisa de Imagem e Reputação	75,00	79,00	Bianual	Bianual	80,00
Fidelidade de CNPJ	NA	70,54%	75%	80,70%	85%
Pesquisa Recomendação	Bianual	Bianual	75%	74%	Bianual

■ Conforme Planejado
■ Merece Atenção
■ Desconforme

D. Principais desafios até 2018 em relação ao FOCO Pessoas, Mercado e Processos

Os projetos estratégicos dos focos relativos a gestão de pessoas, posicionamento de mercado e eficiência operacional que serão desenvolvidos em 2018, para dar sustentação às novas metas estratégicas são:

- Programa mais Vida
- Implantação do CRM
- Gestão de Relacionamento com PF
- Digitalização e Assinatura Eletrônica de Documentos
- Implantação B.I. Corporativo
- Novo Hecate (Integração Contábil)

Além dos projetos estratégicos citados acima também serão prioridades em 2018 das áreas de apoio do SESI as seguintes ações:

- Implantação Centralização Convênios
- Projeto Hécate (PE)
- Controle Contábil/Patrimonial
- Digitalização de Notas Fiscais
- Implantação gestão Grandes Contas com Novas
- Estudo racionalização do Patrimônio
- Multiplicação do Código de Ética
- Implantação de Avaliação Desempenho dos Gestores
- Implantação do eSocial
- Implantação dos Modelos Legislação Trabalhista (ponto, acordos, jornada intermitente)

Com base nos indicadores apresentados destacamos que o SESI/SC tem conseguido cada vez mais melhorar seu modelo e controles de gestão, ampliando participação no mercado, aumentando melhoria dos seus processos, atingindo maiores níveis de satisfação dos seus colaboradores e clientes. As áreas de assessoria e de apoio ao negócio da entidade estão cada vez mais voltadas para a busca da resolutividade das ações, com melhores resultados de custo e produtividade.

3.3- Estágio de implementação do planejamento estratégico

O SESI/SC possui processo estruturado de Planejamento Estratégico desde 2002, sendo que em 2012, por ocasião do projeto de modernização do Sistema FIESC, o processo de planejamento estratégico foi integrado com as demais entidades que compõem a Federação.

O processo de alinhamento estratégico foi realizado com o objetivo de buscar a convergência das estratégias

estabelecidas até então para as entidades que compõem a FIESC (FIESC/CIESC/SESI/SENAI/IEL), a partir de uma visão sistêmica e com maior foco nos resultados finalísticos das respectivas entidades para a indústria.

O SESI/SC realizou Plano Estratégico para o período 2015-2022, de forma alinhada ao Mapa Estratégico da Indústria 2013-2022 e também os direcionadores do Plano Estratégico Integrado Nacional SESI-SENAI-IEL e seus grandes direcionadores e desafios.

Conforme previsto no processo estadual de formulação da estratégia, anualmente é feita uma avaliação do plano estratégico vigente para possibilitar a revisão da estratégia, considerando alterações encaminhadas pela CNI, mudanças de cenários e novas tendências de futuro apresentadas pelo ambiente político e econômico em que as entidades da FIESC estão inseridas.

3.3.1- Estágio de desenvolvimento

Para o exercício 2017 os objetivos estratégicos foram desdobrados para o SESI/SC em metas estratégicas e de produção, mensuradas a partir dos indicadores estabelecidos. A execução do planejamento estratégico é avaliada quanto ao atingimento das metas dos indicadores que medem os objetivos estratégicos, bem como pelo percentual de execução dos projetos estratégicos.

Apesar do plano estratégico ser um instrumento corporativo e nortear a atuação de todas as entidades, foram considerados diversos insumos, entre eles o conjunto de necessidades específicas dos principais stakeholders do SESI/SC e o atendimento dos requisitos regimentais para atendimento a indústria.

3.3.2- Metodologia de formulação, de avaliação e de revisão dos objetivos estratégicos

No SESI/SC, o processo de formulação da estratégia compreende as etapas descritas no **Quadro 24 - Detalhamento do Processo e Etapas**.

3.3.3- Indicadores de desempenho relacionados à gestão estratégica

As metas estratégicas e de produção estabelecidas para o SESI/SC são monitorados pelo Programa de Participação nos Resultados e nos processos de avaliação de desempenho realizados pelas áreas, unidades e diretorias da entidade.

O monitoramento da execução das metas de produção é feito ao longo de todo ano, em resultados consolidados mensalmente e divulgados nos portais de acompanhamento e nas reuniões de prestação de contas. Não existe um indicador único de medição da implantação do planejamento estratégico da entidade. Os indicadores estratégicos serão reavaliados para compor um novo indicador que avalie a execução da estratégia como um todo.

3.3.4- Revisões ocorridas no planejamento estratégico, sua descrição e periodicidade

Em 2017 não ocorreram alterações nos objetivos estratégicos, somente nas metas e projetos que compõem o Mapa Estratégico da FIESC.

3.3.5- Envolvimento da alta direção (Diretores)

Anualmente, no processo de reflexão estratégica que antecede o processo de orçamento são avaliadas as diretrizes nacionais, bem como direcionadores econômicos quantitativos e qualitativos, e apresentados a todos os Diretores, em reunião de reflexão estratégica. Nesta reunião, avalia-se o cenário previsto para os próximos anos e se definem as diretrizes estratégicas para o próximo ano. A Diretoria Técnica e o Superintendente do SESI participam diretamente nos processos de planejamento.

3.3.6- Alinhamento das unidades ao planejamento estratégico

O processo de planejamento estratégico é bastante participativo e tem envolvimento das áreas de negócio, diretoria, assessoria de gestão organizacional e área de planejamento estratégico. De acordo com as atribuições de cada área, cada um tem um tipo de participação, seja mais direta, de participação ou contribuição.

Segue tabela que descreve as etapas que fazem parte do processo de planejamento e tabela que classifica a participação de cada um no processo de planejamento estratégico.

Quadro 24 - Detalhamento do Processo e Etapas		
1. FORMULAÇÃO DA ESTRATÉGIA	2. EXECUÇÃO DA ESTRATÉGIA	3. GESTÃO DA ESTRATÉGIA
1.1 Exploração dos Contextos e Análise de Cenários	2.1 Exploração da Estratégia Formulada	3.1 Monitoramento dos Indicadores e Projetos
.Análise de ambientes interno e externo da organização, identificação de forças e fraquezas/oportunidades e ameaças desses contextos; Construção de cenários e análise cruzada dos ambientes com base na metodologia PESTEL.	Exploração da estratégia junto com as equipes de trabalho, garantindo que todos entendam seu papel.	Consolidação dos dados dos indicadores, acompanhamento do status e análise crítica dos projetos estratégicos e uso para análise e tomada de decisão.
1.2 Posicionamento Estratégico e Revisão dos Modelos de Negócio	2.2 Alocação dos Recursos	3.2 Análise do Desempenho
Construção da proposta de valor Revisão dos modelos de negócio existentes; Definição das linhas de atuação prioritárias	Alocação correta e eficaz dos recursos humanos, físicos e financeiros fundamentais para a execução da estratégia.	. Análise de desempenho específica, realizada no âmbito das áreas, unidades e entidades.
1.3 Formulação das Diretrizes	2.3 Comunicação e Retroalimentação	3.3 Disseminação das Informações
Reflexão Estratégica e definição de novas diretrizes para orientar a execução da estratégia	. Estabelecimento de canal de comunicação constante com as equipes de trabalho	. Comunicação do desempenho da estratégia por meio de sistemas informacionais, relatórios, reuniões e demais canais.
1.4 Tradução da Estratégia		
Construção do Mapa Estratégico, definindo os objetivos que a organização quer atingir em cada uma das perspectivas da sua estratégia; Definição de indicadores de resultado e de esforço que sinalizam o desempenho da organização; Estabelecimento de metas de longo prazo, desdobradas no curto prazo, que determinam o nível de performance esperado em cada indicador; Elaboração de projetos estratégicos que contemplam as ações ou intervenções necessárias.		
1.5 Comunicação da Estratégia		
Elaboração do Plano de Trabalho Anual, contemplando os compromissos estabelecidos para cada exercício; o Mapa Estratégico definido para cada ciclo de gestão, com a descrição dos objetivos estratégicos e a apresentação dos indicadores com as respectivas metas, os projetos e iniciativas, bem como o orçamento referente; Elaboração dos Regulamentos e Contratos de Gestão atrelados ao Programa de Participação nos Resultados (PPR). Comunicação dos desafios e metas por meio dos canais de comunicação existentes na organização.		

Fonte: APC

Quadro 25 - Implementação do Planejamento Estratégico e Alinhamento com Unidades Regionais

PROCESSO	1. FORMULAÇÃO DA ESTRATÉGIA			2. EXECUÇÃO DA ESTRATÉGIA			3. GESTÃO DA ESTRATÉGIA		
ETAPA	1.1 Exploração dos Contextos e Cenários			2.1 Exploração da Estratégia Formulada			3.1 Monitoramento dos Indica/Projetos		
Unidade	RD	CO	NP	RD	CO	NP	RD	CO	NP
Diretoria Técnica									
AS.Planejamento Corporativo									
AS.de Gestão Organizacional									
Área de Educação									
Área de Saúde									
Unidades Regionais									
ETAPA	1.2 Posicionamento/Rev Modelos de Negócio			2.2 Alocação dos Recursos			3.2 Análise do Desempenho		
Unidade	RD	CO	NP	RD	CO	NP	RD	CO	NP
Diretoria Técnica									
AS.Planejamento Corporativo									
AS.de Gestão Organizacional									
Área de Educação									
Área de Saúde									
Unidades Regionais									
ETAPA	1.3 Formulação das Diretrizes			2.3 Comunicação e Retroalimentação			3.3 Disseminação das Informações		
Unidade	RD	CO	NP	RD	CO	NP	RD	CO	NP
Diretoria Técnica									
AS.Planejamento Corporativo									
AS.de Gestão Organizacional									
Área de Educação									
Área de Saúde									
Unidades Regionais									
ETAPA	1.4 Tradução da Estratégia								
Unidade	Responsabilidade Direta			Contribuição			Não participa		
Diretoria Técnica									
AS.Planejamento Corporativo									
AS.de Gestão Organizacional									
Área de Educação									
Área de Saúde									
Unidades Regionais									
ETAPA	1.5 Comunicação da Estratégia								
Unidade	Responsabilidade Direta			Contribuição			Não participa		
Diretoria Técnica									
AS.Planejamento Corporativo									
AS.de Gestão Organizacional									
Área de Educação									
Área de Saúde									
Unidades Regionais									

RD = Responsabilidade Direta

CO = Contribuição

NP=Não Participa

Fonte: APC

3.3.7- Principais dificuldades e mudanças previstas

Apesar do ano de 2017 ter sido um ano bastante desafiador, conseguimos executar os projetos estratégicos e obter um bom resultado nos indicadores estratégicos em muitos indicadores.

A partir de 2018 está sendo implantado um novo modelo de acompanhamento dos indicadores estratégicos dos focos de atuação, com novos painéis de gestão a vista. Além disso, serão realizadas rodadas corporativas de análise crítica do desempenho de forma descentralizada em unidades operacionais, pois esta prática havia sido interrompida e substituída por outros mecanismos.

4- Governança

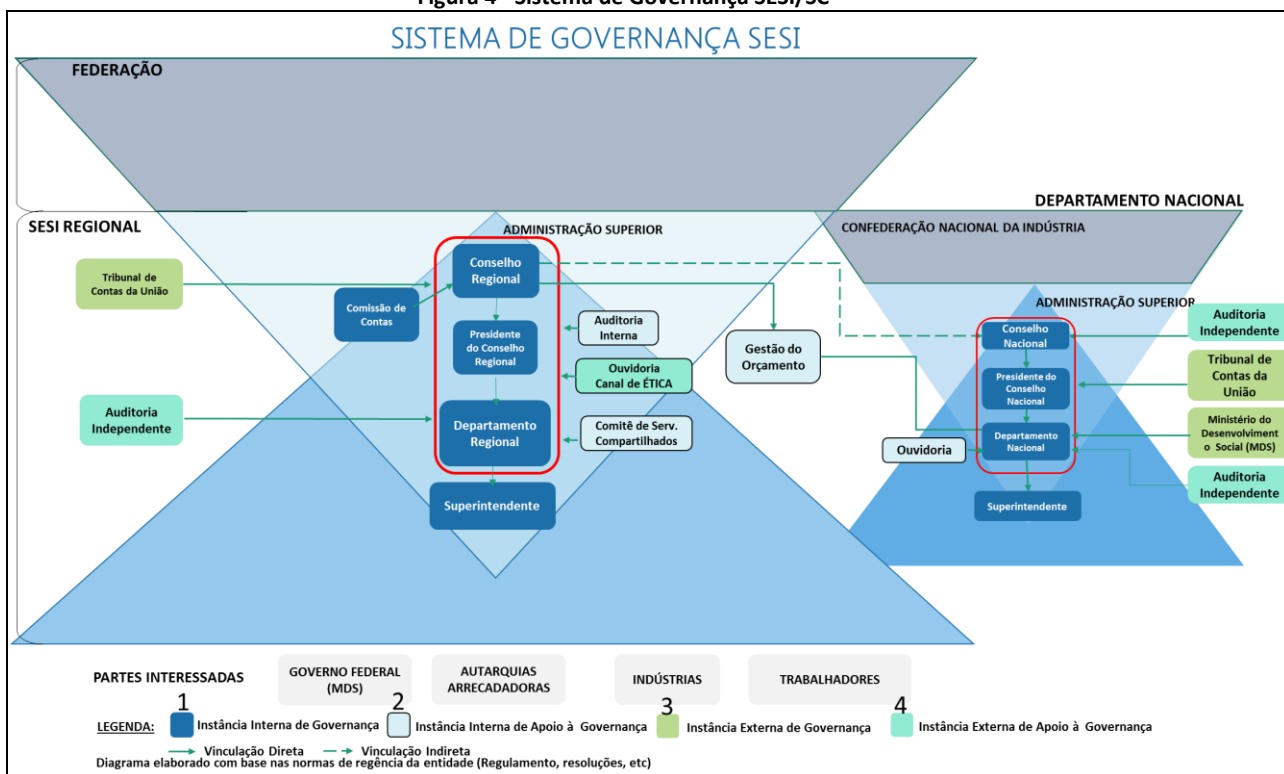
4.1- Descrição das estruturas de governança

A estrutura de governança do SESI/SC é constituída por entidades do Sistema CNI e entidades externas. Para assegurar a prestação de contas, a transparência nas transações e o tratamento junto às partes interessadas, a alta direção adota diversos mecanismos e práticas de controle para demonstração das suas ações. A figura a seguir apresenta mecanismos de governança usados:

Quadro 26 - Estruturas da Governança			
1	Instâncias internas da governança	Responsáveis por definir ou avaliar a estratégia e as políticas, bem como monitorar a conformidade e o desempenho destas, devendo agir nos casos em que desvios forem identificados. São, também, responsáveis por garantir que a estratégia e as políticas formuladas atendam ao interesse público servindo de elo entre principal e agente.	Comissão de Contas Conselho Regional Presidente do Conselho Regional Departamento Regional Superintendente
2	Instâncias internas de apoio a governança	Realizam a comunicação entre partes interessadas internas e externas à administração da entidade, bem como auditorias internas que avaliam e monitoram riscos e controles internos, comunicando quaisquer disfunções identificadas à alta administração.	Gestão do Orçamento Auditoria Interna Comitê de Serviços Compartilhados
3	Instâncias externas da governança	Responsáveis pela fiscalização, pelo controle e pela regulação, desempenhando importante papel para promoção da governança das organizações. São autônomas e independentes, não estando vinculadas a apenas uma organização.	Tribunal de Contas da União Controladoria Geral da União Ministério Desenvolvimento Social e Combate à Fome
4	Instâncias Externas de Apoio à Governança	Responsáveis pela avaliação, auditoria e monitoramento independente e, nos casos em que disfunções são identificadas, pela comunicação dos fatos às instâncias superiores de governança.	Ouvidoria / Canal de Ética Auditoria Externa Independente

Fonte: APC

Figura 4 - Sistema de Governança SESI/SC



Fonte: APC

As entidades que integram a governança do Sesi/SC estão detalhadas a seguir:

Quadro 27 - Entidades que integram a governança do Sesi/SC	
Entidade	Descrição
CNI – Confederação Nacional da Indústria	Sediada em Brasília, a CNI é formada por Diretoria, Conselho Fiscal e Conselho de Representantes. Sua estrutura compreende Conselhos Temáticos Permanentes, compostos por líderes empresariais, representantes de federações e associações setoriais de indústrias. Uma das funções da CNI é fortalecer a atuação articulada das entidades do Sistema Indústria, explorando as sinergias existentes entre a entidade e o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI), o Serviço Social da Indústria (SESI) e o Instituto Euvaldo Lodi (IEL).
Departamento Nacional do Sesi	Órgão de Administração do Sesi com jurisdição em todo o País.
FIESC – Federação das Indústrias do Estado de Santa Catarina	Entidade que tem por escopo a representação política e institucional do setor industrial catarinense e a missão de promover a sinergia entre as entidades que a compõem (FIESC/CIESC/SESI/SENAI/IEL), considerando a atuação específica de cada uma, visando um objetivo comum, sempre com um viés de complementaridade.
Departamento Regional do Sesi	Entidade vinculada à FIESC. É um órgão de administração com jurisdição nos estados e nos territórios em que houver Federação de Indústria, oficialmente reconhecida e filiada ao órgão superior da classe. O Departamento Regional é formado pela unidade de Gestão – Direção Regional e demais unidades do Sesi/SC.
Unidades do Sesi	Entidades responsáveis por todas as atividades identificadas como o negócio da Instituição, ou seja, as atividades-fim, aquelas que geram produtos e serviços a serem disponibilizados para as indústrias.

Fonte: APC

Os cargos que integram a governança do Sesi/SC estão descritos a seguir:

Quadro 28 - Cargos que integram a governança do Sesi/SC	
Cargo	Atribuições
Presidente da CNI	Coordena o Conselho Nacional do Sesi.
Diretor Nacional do Sesi	Tem como principais funções organizar, superintender e fiscalizar, direta ou indiretamente todos os serviços a cargo do Departamento Nacional, expedindo ordens, instruções de serviço e portarias, praticando todos os atos necessários ao pleno exercício de suas funções.
Presidente da FIESC	Execução da política emanada do Conselho de Representantes, com auxílio das Unidades de Gestão, mediante eleição conforme disposição estatutária. Preside o Conselho Regional do Sesi/SC e é o Diretor Regional do Sesi/SC.
Vice-Presidentes da FIESC	São os representantes da Presidência da FIESC atuantes em diversas regiões do estado para deliberação de assuntos regionais.
Superintendente do Sesi/SC	Responsável em aperfeiçoar os recursos financeiros das áreas de negócios e social, bem como demais atividades de apoio, prestando contas dos resultados à Corregedoria Geral da União (CGU), Tribunal de Contas da União (TCU), Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Ministério do Trabalho e Emprego, Sesi Nacional, Presidente da FIESC e Conselhos Regionais; para assegurar e ampliar a capacidade de atendimento, estabelecer as estratégias de atuação e de inovação para o Sesi/SC, conforme direcionamento do Planejamento Estratégico, políticas do Sesi Nacional e da Presidência da FIESC; visando agregar valor para a indústria e melhorar qualidade de vida e saúde do trabalhador catarinense para o aumento da competitividade da indústria de forma sustentável e inovadora.
Diretor Técnico	Responsável em definir diretrizes de curto, médio e longo prazo para as áreas de atuação da FIESC, com visão sistêmica e foco na promoção de soluções para a indústria catarinense de forma inovadora e sustentável. Principais responsabilidades: participar, junto à Superintendência, contribuindo na elaboração do mapa estratégico e do plano orçamentário, bem como definir as diretrizes e acompanhar as metas de cada Gerência, a fim de acompanhar os aspectos que causam impactos na operação da estratégia; estabelecer junto à Superintendência as ações inovadoras para as áreas sob sua Direção, pautado na demanda e alinhado ao portfólio; definir planos de ação nas oportunidades de melhoria identificadas, bem como analisar e manter os pontos fortes dos planos de ação, visando à melhoria contínua dos indicadores estratégicos; elaborar, junto à Superintendência, estratégias para a gestão do uso de compulsório, por meio da análise e do acompanhamento dos indicadores de custo x benefício, da definição do volume de produção e diretrizes das operações dos projetos, visando o alcance dos resultados planejados, bem como da maximização da competitividade; negociar, monitorar e garantir o cumprimento do contrato de Gestão com as Unidades e definir políticas, fazendo cumpri-las com vista à padronização de processos.

Diretor de Unidade	Responsável pela gestão dos produtos/serviços do SESI/SC nas respectivas Regionais, garantindo a execução das diretrizes estratégicas, fortalecendo as relações com as partes interessadas. Possui as funções de gerenciar pessoas, negociar e administrar o orçamento, manter e aprimorar as práticas de relacionamento com o mercado, manter e ampliar a carteira de clientes, representar o SESI/SC na região, assegurar a execução dos processos, participar da elaboração e monitoramento do planejamento estratégico propondo ações específicas para assegurar os resultados propostos, garantir a entrega dos produtos/serviços por meio do monitoramento e supervisão técnica, e gerenciar o uso de instalações e equipamentos.
---------------------------	---

Fonte: APC

Os principais fóruns que integram a governança estão detalhados a seguir:

Quadro 29 - Fóruns que integram a governança do SESI/SC	
Fórum	Descrição
Conselho Nacional do SESI	Órgão normativo superior da instituição, sendo responsável pela discussão e estabelecimento das metas e definição de seus programas, aprovando o orçamento do Departamento Nacional e dos Departamentos Regionais, bem como fiscalizando sua execução. O Conselho Nacional é composto por um presidente, nomeado pelo Presidente da República; pelo Presidente da CNI; pelos presidentes das Federações das Indústrias de todos os Estados; por um representante do Ministério do Trabalho e Emprego; por um representante do INSS; por um representante de categoria assemelhada e por seis representantes dos trabalhadores da indústria, indicados pelas suas confederações e centrais sindicais.
Conselho Regional do SESI	O Conselho Regional é o principal componente do sistema de governança interno, sendo responsável por definir/aprovar as estratégias e controlar as ações da Diretoria Executiva. É formado pelo Presidente da FIESC; quatro delegados das atividades industriais; um delegado das categorias econômicas dos transportes, das comunicações e da pesca; um representante do Ministério do Trabalho e Emprego; um representante do Estado; e um representante dos trabalhadores da indústria. Nas reuniões do Conselho Regional são apresentadas propostas de práticas a serem implementadas onde se destacam a apreciação da execução orçamentária, o acompanhamento do desenvolvimento e da regularidade dos programas, projetos e atividades (trabalhos), a aprovação de relatórios e a prestação de contas do SESI/SC.
Conselho de Gestão do SESI/SC	Unidade organizacional permanente, com atuação por convocação do Superintendente do SESI/SC, atuando de forma colegiada e sem caráter deliberativo. O Conselho é composto pelo Superintendente, Diretor de Operações, Diretores das Unidades Regionais e Assessores e Coordenadores da SEDE; podendo haver participação de convidados de interesse do Conselho ou dos assuntos em pauta. Possui como responsabilidade básica acompanhar, avaliar, propor, recomendar e referendar sobre assuntos relacionados aos negócios e a estratégia do SESI/SC, dando legitimidade e tornando plenas as decisões e encaminhamentos da Diretoria Executiva. Atribuições: avaliar sob os aspectos políticos-institucionais as propostas e projetos submetidos pela Superintendência, recomendando ou não seu atendimento; analisar o desempenho financeiro, físico e resultado das auditorias internas e externas das Unidades de Negócios do SESI/SC em conformidade com o período realizado; analisar as demandas de mercado e da sociedade, sugerindo ações para o desenvolvimento da instituição que zelem pela imagem do SESI/SC, fortalecendo o relacionamento com a indústria e ampliando a aderência junto à comunidade catarinense, contribuindo para o alcance da Missão da FIESC; propor e analisar os programas, projetos e investimentos que visem a modernização da gestão e dos negócios do SESI/SC, considerando as políticas e interesses institucionais, em harmonia com as demandas e necessidades da indústria catarinense; e analisar as políticas funcionais formuladas pelas áreas corporativas e compartilhadas (gestão de pessoas, gestão organizacional, tecnologia de informação, financeiras, suprimentos, engenharia e outras), relatando o impacto nos negócios e sugerindo alterações quando necessário, contribuindo para a melhoria da eficiência e competitividade da FIESC, através do posicionamento do Superintendente nas reuniões do COSEC.
Comitê de Serviços Compartilhados - COSEC	Comitê responsável por avaliar a execução dos serviços nos níveis acordados e a correção dos rateios efetuados nas entidades da FIESC. É composto pelos seguintes membros: usuários - Diretor Regional do SENAI-DR/SC, Superintendente do SESI-DR/SC, Superintendente do IEL/SC e Secretário Executivo do CIESC; prestadores de Serviços - Superintendente de Serviços Compartilhados, Diretor Jurídico, Chefe de Gabinete, Auditoria, Secretário Geral, Gestor da Coordenadoria de Planejamento Corporativo. Atribuições: definir níveis dos serviços (em termos de qualidade, quantidade, prazos e outros fatores que forem julgados adequados) para todas as áreas corporativas e de serviços compartilhados; aprovar os orçamentos relativos às áreas corporativas e de serviços compartilhados, para atender aos níveis dos serviços definidos; definir os fatores determinantes, seus pesos ponderados, unidades físicas (quando pertinente) e demais critérios para o rateio equânime dos custos dos serviços prestados pelas áreas corporativas e de serviços compartilhados entre as entidades usuárias; e aprovar os relatórios e demonstrativos dos rateios relativos aos custos mensais incorridos.
Conselho Estratégico da Indústria	Órgão colegiado de natureza consultiva, constituído por representantes das principais cadeias produtivas do Estado, além de outros de notória relevância no seu ambiente de atuação. Atribuições: opinar em assuntos estratégicos agendados pelo Presidente da FIESC; avaliar cenários que impactam o Planejamento Estratégico da FIESC e oferecer alternativas de curso; avaliar alternativas de sustentabilidade e desenvolvimento da

Catarinense	indústria catarinense, à luz de dados e informações apresentados pela FIESC; apresentar alternativas de ação para a FIESC enfrentar problemas que venham a impactar significativamente o desenvolvimento da indústria catarinense; oferecer subsídios para a implementação de uma efetiva Política Industrial Catarinense, tendo o Sistema FIESC como principal agente formulador, defensor e motivador junto aos órgãos governamentais e demais entidades envolvidas.
--------------------	--

Fonte: APC

4.2- Gestão de riscos e controles internos

4.2.1- Avaliação da qualidade e da suficiência dos controles internos

A estrutura de governança de controles internos é realizada por diversos mecanismos considerados suficientemente eficientes para garantir a consecução dos objetivos estratégicos da Entidade.

Uma das áreas que compõe a governança de controles internos é a Gerência de Auditoria Interna (AUDIT), que tem como atribuição avaliar o cumprimento das políticas, diretrizes, normas e procedimentos corporativos ou específicos, com vistas à salvaguarda do patrimônio, à confiabilidade dos sistemas e à fidedignidade das informações orçamentárias, contábeis e financeiras.

A AUDIT é uma área corporativa, ou seja, de atendimento a todas as Entidades componentes da FIESC (FIESC, SESI/SC, SENAI/SC, IEL/SC e CIESC) e tem autoridade funcional para recomendar correções de procedimentos, assim como para sugerir medidas para otimização dos recursos, eficiência operacional, aperfeiçoamento dos sistemas de informações e racionalização de métodos de trabalho.

A Unidade de Auditoria Interna está subordinada diretamente ao Presidente do Sistema FIESC, que é o Diretor-Regional do SESI/SC, por quem o titular é escolhido, por se tratar de cargo de confiança. A estrutura da Unidade é composta pelo Gerente de Auditoria e 05 (cinco) Auditores, que exercem a função em tempo integral.

Anualmente, a Unidade de Auditoria Interna elabora o Plano e o Programa de Auditoria para o Exercício seguinte. O Plano de Auditoria abrange todos os trabalhos de campo previstos para o exercício seguinte, identificando as Unidades que serão auditadas. O Programa de Auditoria descreve os processos e itens que serão abordados durante os trabalhos.

O Programa de Auditoria para 2017 continha 70 itens de conferência, relativos aos seguintes processos de gestão: a) Avaliação dos Controles Internos; b) Controles Administrativos; c) Gestão Contábil e Financeira; d) Gestão de Pessoas; e) Gestão de Contratos e Convênios; f) Gestão de Suprimentos de Bens e Serviços; g) Gestão de Bens Patrimoniais; e h) Gestão Mercadológica.

Em 2017, foram realizados 37 trabalhos de auditoria, dos quais 32 auditorias de gestão e 05 trabalhos especiais, a pedido da Direção da Entidade. Todos os trabalhos de auditoria de gestão seguiram o Programa de Auditoria, não destacando qualquer trabalho mais relevante que mereça destaque dentre os realizados.

Para cada um dos trabalhos de auditoria interna são emitidos relatórios específicos, dos quais constam constatações e recomendações emitidas pela equipe de auditores. Através do monitoramento das recomendações constantes destes relatórios, a gestão da Entidade faz a avaliação dos controles internos e a verificação da eficácia dos mesmos. No exercício 2017, foram emitidas 525 recomendações.

O processo de auditoria interna é executado no ambiente do software AAF – Audit Automation Facilities – que é o software de gestão de auditoria interna utilizado pela Unidade de Auditoria para a realizados dos trabalhos e emissão de relatórios. Para cada recomendação, o responsável pelo processo elabora

um plano de ação, que inclui as providências a serem implementadas, prazo e responsável pela implementação das mesmas. A Unidade de Auditoria Interna precisa aceitar o Plano de Ação. Caso a Unidade de Auditoria considere que as providências não são suficientes, pode recusá-lo, solicitar mais informações ou mesmo evidências de que a recomendação foi implementada. Além disso, quando da realização do próximo trabalho de auditoria na Unidade, todas as situações contidas nas recomendações são novamente analisadas e confrontadas com a situação atual.

Os prazos para implementação das ações são monitorados automaticamente pelo software. Quando o prazo expira, o software envia e-mail de cobrança ao responsável pela implementação da recomendação, com cópia para o auditor responsável pela mesma.

Todos os Relatórios de Auditoria são encaminhados diretamente, via e-mail, para o Gestor da unidade auditada, para o Superintendente do SESI/SC, para o Diretor Técnico do SESI/SC, para Superintendente de Serviços Compartilhados e para o Coordenador do Núcleo de Serviços Compartilhados ao qual a unidade auditada está vinculada. Desta forma, a Unidade de Auditoria Interna certifica-se que a Alta Administração da Entidade tomou conhecimento das recomendações contidas nos relatórios de auditoria.

A partir de 2014, como forma de aperfeiçoamento dos controles internos, a AUDIT implantou um sistema de classificação das Unidades através da atribuição de notas para a gestão das mesmas. Esta classificação está baseada em uma Metodologia de Pontuação das Auditorias, que consiste no estabelecimento de pesos para cada um dos itens do Programa de Auditoria, bem como de notas para o desempenho de cada um destes, além da previsão de reduções na pontuação, no caso de reincidências e de planos de ação em atraso. Desta forma, a gestão das Unidades é classificada de acordo com critérios objetivos e com a diferenciação da importância dos itens do Programa de Auditoria.

O sistema de pontuação das Unidades permite à alta administração da Entidade identificar, em cada unidade auditada, os processos onde há mais fragilidade e merecedores de atenção por parte da gestão. Além disso, permite verificar de maneira objetiva as unidades com melhor e pior desempenho em cada um dos processos auditados, possibilitando a troca de experiências e a difusão das melhores práticas entre as mesmas.

Com o intuito de complementar os trabalhos de auditoria realizados atualmente, tornando-os ainda mais abrangentes e tempestivos, foi iniciado em 2016 o processo de implantação do software de Auditoria Contínua. Este projeto consistiu na aquisição de solução baseada em software de análise de dados, monitoramento e auditoria contínua que compreende a utilização de Técnicas de Auditoria Auxiliadas por Computador (CAAT, Computer Assisted Audit Techniques ou TAAC, em português), visando a realização de avaliações de controles e riscos automáticos em bases contínuas, utilizando métodos computacionais diversos.

A implantação da Auditoria contínua possibilitará o controle constante por meio da base de dados, análise estatística e de tendências, auxiliando a identificar eventuais irregularidades ou controles ineficazes, onde os grandes desafios são a melhoria dos sistemas de apoio e a melhor interpretação e aproveitamento dos dados gerados pelo sistema.

Atualmente, a FIESC possui 352 unidades (FIESC, SESI, SENAI, CIESC e IEL). Devido ao grande número de Unidades, não é possível visitar todas durante o ano. Neste sentido temos a necessidade de diminuir o retorno das auditorias, automatizando os principais controles e diminuindo os riscos, e, como consequência, melhorar a eficiência dos resultados das auditorias.

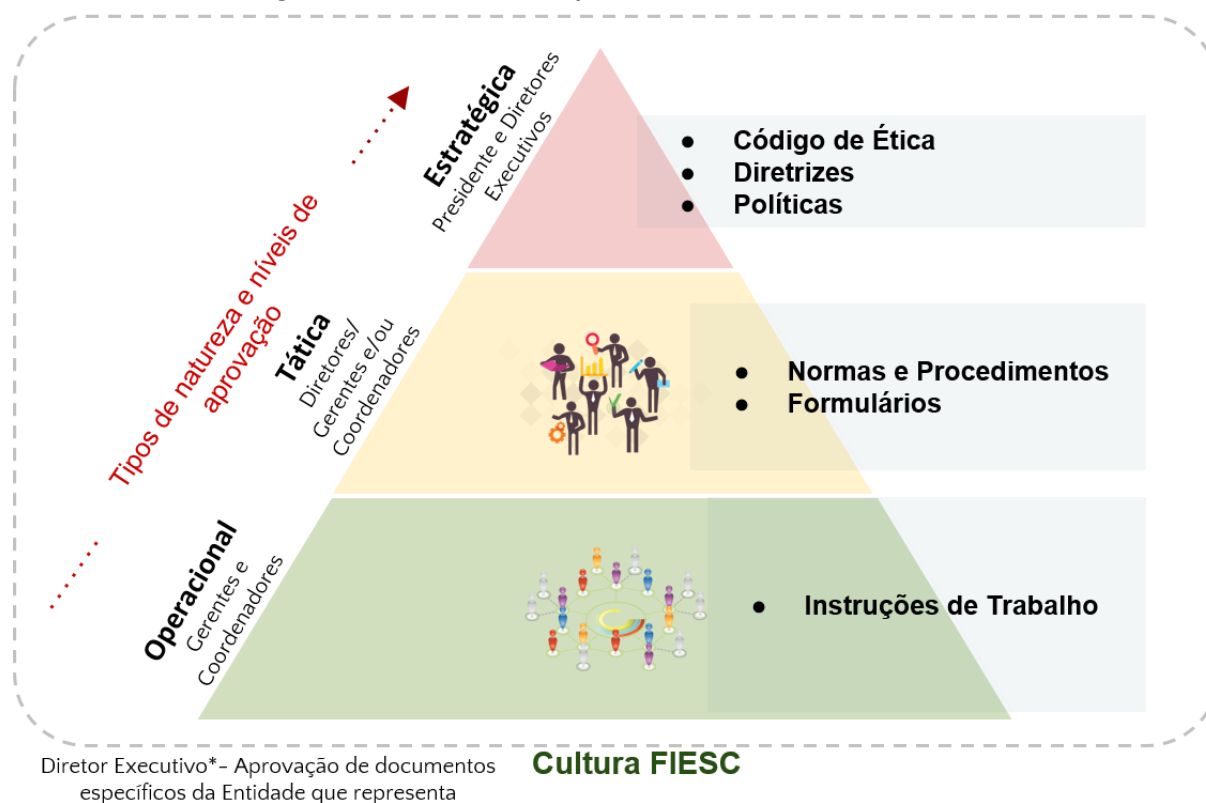
Além da Unidade de Auditoria Interna, a governança de controles internos do Sistema FIESC também conta com um órgão responsável pela instituição e manutenção de uma estrutura e procedimentos de controles para garantir o atendimento dos objetivos estratégicos. Esta função é exercida pela COPLAC – Coordenadoria de Planejamento Corporativo.

A COPLAC tem como missão administrar o processo de planejamento estratégico e o monitoramento de sua execução. A responsabilidade básica desta unidade é garantir, na formação do planejamento, o alinhamento estratégico, tático e operacional em cada entidade e sua integração com os objetivos, estratégias e diretrizes definidas para o Sistema FIESC e de monitorar sua execução, com vistas à avaliação do desempenho da gestão.

O Sistema FIESC conta com uma série de documentos normativos que visam estabelecer as regras de funcionamento da organização, dos processos e de suas atividades, incluindo, mas não se limitando a requisitos, responsabilidades, permissões e restrições, nos níveis estratégicos, táticos e operacionais da organização.

Dependendo da natureza, aplicabilidade, conteúdo e necessidade das diversas áreas, os documentos normativos podem ser emitidos através de Diretrizes, Políticas, Normas e Procedimentos, Formulários ou Instruções de Trabalho. Na figura abaixo, demonstramos como estão estruturados os documentos normativos dentro do Sistema FIESC, classificando-os quanto à natureza, conteúdo e aprovações.

Figura 5 - Pirâmide Hierárquica de Documentos Normativos



Fonte: Base de Conhecimento / Artigo 100

Todos os documentos normativos estão publicados na intranet da Entidade, disponível a todos os colaboradores, no ambiente denominado “Base de Conhecimento”. Cada documento, quando publicado na Base de Conhecimento, recebe um número de artigo, como forma de facilitar a busca para consultas.

O Sistema FIESC possui procedimentos destinados à correção de irregularidades administrativas, tendo por objetivo específico a identificação de responsáveis por atos que tenham ocasionado ônus à Entidade. Um destes procedimentos é o artigo 1654, publicado na Base de Conhecimento, relativa à Gestão de Patrimônio, que visa estabelecer sistemática para processamento das atividades patrimoniais, definir as responsabilidades, normas e procedimentos para imobilização, movimentação, baixa e controle físico dos bens das Entidades.

Além disto, o Sistema FIESC conta também com o artigo 2167, que visa regulamentar, orientar e definir os procedimentos e responsabilidades referentes à condução de processos administrativos. O principal fundamento é estabelecer procedimento formal destinado à correção de irregularidades administrativas, tendo por objetivo específico a identificação de responsáveis por atos que tenham ocasionado ônus às Entidades.

O Artigo 2167, publicado na Base de Conhecimento, define os procedimentos a serem seguidos, como prazos de defesa, distribuição dos processos e critérios de ressarcimento, dentre outros. Durante o exercício de 2017, o SESI/SC gerou 201 processos administrativos. Os processos abertos têm como principais motivos o pagamento de multas e juros e furto ou perdas de bens patrimoniais.

Outro normativo que reforça o sistema de correção adotado pela Entidade é o Manual de Procedimentos de Inquérito Administrativo e Sindicância para as Entidades do Sistema FIESC, aprovado pela Portaria 012 de 19/04/2007. Este manual estabelece procedimentos uniformes para apurar a ação ou omissão de empregados, contratados e estagiários, com lesão ao patrimônio e/ou infringência às Normas das Entidades pertencentes ao Sistema FIESC.

O sistema de controles internos conta também com o exame das demonstrações contábeis por empresa de auditoria independente. Neste exame, a auditoria independente avalia os controles internos adotados pela entidade para a elaboração e apresentação das demonstrações contábeis, apesar de não expressar opinião sobre a eficácia desses controles internos.

Para ampliar ainda mais o alcance da governança de controles internos, em 2014 foi iniciado o processo de implantação do Plano de Gerenciamento de Riscos. Essa metodologia, inspirada na ISO 31.000, COSO, tem por objetivo estabelecer princípios, diretrizes do processo e responsabilidades da gestão integrada de riscos da FIESC, bem como orientar a identificação, avaliação, tratamento, monitoramento e comunicação dos riscos inerentes às atividades, processos e estratégias adotadas pelas Entidades, incorporando a visão de riscos à tomada de decisões e em conformidade com as melhores práticas de mercado.

O desafio do projeto de implantação de riscos é garantir melhorias de processos internos e adotar o compliance como uma regra para a transparência das atividades e para o atingimento dos objetivos estratégicos previstos no Mapa Estratégico da FIESC.

A Gestão de Riscos refere-se à arquitetura implantada internamente na empresa para gerenciar os riscos de maneira eficaz, contribuindo para a redução da materialização de eventos que impactem negativamente seus objetivos estratégicos. A gestão integrada de riscos, através de um enfoque estruturado das inter-relações entre riscos, alinha estratégia, processos, pessoas, tecnologia e conhecimentos, objetivando a preservação e a criação de valor para a empresa e seus stakeholders.

A identificação dos riscos estratégicos está associada à análise de cenários, desafios propostos no plano estratégico e entrevistas com os gestores. Para identificação, classificação e priorização dos riscos é utilizada uma matriz de priorização dos riscos considerando análises qualitativas e quantitativas, avaliando a exposição ao risco por meio de probabilidade de ocorrência e grau impacto.

Os riscos estratégicos foram analisados e validados pela Diretoria Executiva e incorporados ao Plano Estratégico 2015 - 2022. Para os principais riscos foram elaborados planos de contingência e definidos painéis de monitoramento.

Os riscos táticos são identificados nas atividades de revisão de modelos de negócios, assim como os riscos operacionais que estão sendo identificados nas atividades de padronização de processos das áreas de apoio. Os riscos operacionais são resultantes da inadequação dos processos internos, recursos humanos e sistemas e podem ser reduzidos com a formalização ou padronização de procedimentos e com a atuação efetiva das áreas de conformidade de normas e gerenciamento de risco.

O monitoramento dos riscos estratégicos é realizado nas reuniões de diretoria executiva e também pela área de Auditoria, que executa regularmente um Plano de Auditoria com abrangência em todas Unidades do SESI/SC e áreas de apoio e de negócio.

O quadro abaixo apresenta a avaliação da Direção do SESI/SC sobre a qualidade e suficiência dos controles internos administrativos para garantir a realização dos objetivos estratégicos da entidade.

Quadro 30 - Avaliação do Sistema de Controles Internos da UPC					
ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
Ambiente de Controle	1	2	3	4	5
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UCP são percebidos por todos os funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.					X
3. A comunicação dentro da UPC é adequada e eficiente.					X
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.					X
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.					X
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários dos diversos níveis da estrutura da UCP na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.				X	
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					X
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UCP.					X
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UCP.					X
Avaliação de Risco	1	2	3	4	5
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.					X
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.				X	
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.				X	
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.				X	
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.				X	
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.					X
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UPC, claramente estabelecidas.					X
20. As atividades de controle adotadas pela UPC são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.					X
21. As atividades de controle adotadas pela UPC possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.					X
22. As atividades de controle adotadas pela UPC são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.					X
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UPC é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X
24. As informações consideradas relevantes pela UPC são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					X
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UPC é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.					X
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UPC, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.					X

27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UPC, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.					X
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UPC é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.					X
29. O sistema de controle interno da UPC tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.					X
30. O sistema de controle interno da UPC tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					X
Escala de valores da Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria .					
(3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria .					
(5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.					

Fonte: AUDIT e COPLAC

4.2.2- Avaliação dos controles internos pelo chefe da Auditoria Interna

A auditoria interna não emite opinião sobre a Prestação de Contas, com fundamento no Decreto nº 3.591/2000, alterado pelos Decretos nºs 4.440/2002, 5.481/2005 e 6.692/2008, e ainda com base nos autos do Processo TC nº 010.393/2003-4.

Porém, registra as seguintes manifestações:

- a. A estrutura da Unidade de Auditoria é composta pelo Gerente de Auditoria e 05 (cinco) Auditores, que exercem a função em tempo integral. A Unidade de Auditoria Interna está subordinada diretamente à Presidência do Sistema FIESC, que é o Diretor Regional do SESI/SC, por quem o titular é escolhido, por se tratar de cargo de confiança;
- b. A missão da Auditoria Interna do Sistema FIESC é realizar auditorias dos sistemas administrativos, informacionais e operacionais em todas as entidades do Sistema FIESC. A responsabilidade da área é avaliar o cumprimento – por todas as áreas de todas as entidades, em suas operações realizadas – das políticas, diretrizes, normas e procedimentos corporativos ou específicos, com vistas à salvaguarda do patrimônio, à confiabilidade dos sistemas e à fidedignidade das informações orçamentárias, contábeis e financeiras;
- c. O processo de auditoria interna é executado no ambiente do software de gestão de auditoria interna denominado AAF – Audit Automation Facilities. Para cada recomendação, o responsável pelo processo elabora um plano de ação, que inclui as providências a serem implementadas, prazo e responsável pela implementação das mesmas. A Unidade de Auditoria Interna precisa aceitar o Plano de Ação. Caso a Unidade de Auditoria considere que as providências não são suficientes, pode recusá-lo, solicitar mais informações ou mesmo evidências de que a recomendação foi implementada. Além disso, quando da realização do próximo trabalho de auditoria na Unidade, todas as situações contidas nas recomendações são novamente analisadas e confrontadas com a situação atual;
- d. Os prazos para implementação das ações são monitorados automaticamente pelo software. Quando o prazo expira, o software envia e-mail de cobrança ao responsável pela implementação da recomendação, com cópia para o auditor responsável pela mesma;
- e. Todos os Relatórios de Auditoria são encaminhados diretamente, via e-mail, para o Gestor da unidade auditada, para o Superintendente de Serviços Compartilhados, para o Superintendente do SESI/SC, para o Diretor Técnico do SESI/SC e para o Coordenador do Núcleo de Serviços Compartilhados ao qual a unidade auditada está vinculada. Desta forma, a Unidade de Auditoria Interna certifica-se que a Alta Administração da Entidade tomou conhecimento das recomendações contidas nos relatórios de auditoria;
- f. Em 2016, foram 37 trabalhos de auditoria, dos quais 32 auditorias de gestão e 05 trabalhos especiais, a pedido

da Direção da Entidade. Todos os trabalhos de auditoria de gestão seguiram o Programa de Auditoria, não destacando qualquer trabalho mais relevante que mereça destaque dentre os realizados. Nos 37 trabalhos de auditoria realizados, foram emitidas 525 recomendações. As recomendações consignadas pela Auditoria foram acatadas e implementadas ou estão em implementação.

Auditorias Realizadas no SESI/SC em 2017:

Quadro 31 - Auditorias Realizadas no SESI/SC em 2017					
Ordem	Unidade	Tipo	Nº Relatório	Datas	
				Início	Término
1	Serviço de Alimentação 4027 - São José	Gestão	001/2017	09.01.2017	20.01.2017
2	Farmácia 548 - Blumenau	Gestão	002/2017	09.01.2017	20.01.2017
3	Farmácia 905 - Timbó	Gestão	003/2017	09.01.2017	20.01.2017
4	Serviço de Alimentação 4013 - Indaial	Gestão	004/2017	09.01.2017	20.01.2017
5	Farmácia 526 - Tijucas	Gestão	007/2017	23.01.2017	03.02.2017
6	Serviço de Alimentação 447 - Joinville	Gestão	006/2017	23.01.2017	03.02.2017
7	Farmácia 559 - Joinville	Gestão	005/2017	23.01.2017	03.02.2017
8	Farmácia 560 - Joinville	Gestão	008/2017	23.01.2017	03.02.2017
9	Farmácia 542 - Tubarão	Gestão	009/2017	06.02.2017	17.02.2017
10	Clínica de Tubarão	Gestão	010/2017	06.02.2017	17.02.2017
11	Farmácia 530 - Orleans	Gestão	011/2017	06.02.2017	17.02.2017
12	Serviço de Alimentação 474 - São Bento do Sul	Gestão	015/2017	20.02.2017	03.03.2017
13	Serviço de Alimentação 896 - São Bento do Sul	Gestão	013/2017	20.02.2017	03.03.2017
14	Farmácia 568 - São Bento do Sul	Gestão	014/2017	20.02.2017	03.03.2017
15	Serviço de Alimentação 471 - São Bento do Sul	Gestão	012/2017	20.02.2017	03.03.2017
16	Unidade Regional da Serra Catarinense - Lages	Gestão	017/2017	06.03.2017	17.03.2017
17	Unidade Regional Sul - Criciúma	Gestão	018/2017	20.03.2017	31.03.2017
18	Clínica de Blumenau	Gestão	020/2017	03.04.2017	14.04.2017
19	Unidade Regional Norte/Nordeste - Joinville	Gestão	021/2017	24.04.2017	05.05.2017
20	Unidade Regional do Planalto Norte - São Bento do Sul	Gestão	024/2017	08.05.2017	19.05.2017
21	Clínica de Joinville	Gestão	025/2017	22.05.2017	02.06.2017
22	Serviço de Alimentação 446 - Joinville	Gestão	026/2017	22.05.2017	02.06.2017
23	Direção Regional - Folha de Pagamento	Especial	028/2017	22.05.2017	02.06.2017
24	Unidade Regional do Vale do Itapocú - Jaraguá do Sul	Gestão	029/2017	05.06.2017	16.06.2017
25	Unidade Regional do Centro-Oeste - Concórdia	Gestão	032/2017	19.06.2017	30.06.2017
26	Unidade Regional da Foz do Rio Itajaí - Brusque	Gestão	034/2017	03.07.2017	14.07.2017
27	Unidade Regional do Alto Vale do Itajaí - Rio do Sul	Gestão	036/2017	17.07.2017	28.07.2017
28	Farmácia 536 - Mafra	Gestão	038/2017	31.07.2017	11.08.2017
29	Unidade Regional da Região Sudeste - São José	Gestão	044/2017	28.08.2017	15.09.2017
30	Unidade Regional do Vale do Itajaí - Blumenau	Gestão	046/2017	18.09.2017	29.09.2017
31	Unidades Regionais do Vale do Itapocú (Brusque) e da Região Sudeste (São José)	Especial	049/2017	28.09.2017	03.10.2017
32	Direção Regional	Gestão	047/2017	02.10.2017	20.10.2017
33	Unidade Regional do Oeste - Chapecó	Gestão	050/2017	23.10.2017	03.11.2017
34	Unidade Regional do Centro-Norte - Caçador e Videira	Gestão	053/2017	06.11.2017	17.11.2017
35	Unidade Regional do Planalto Norte - São Bento do Sul	Especial	-o-	13.11.2017	05.12.2017
36	Direção Regional - Processos Licitatórios	Especial	057/2017	20.11.2017	15.12.2017
37	Unidade Regional da Região Sudeste - São José	Especial	-o-	04.12.2017	12.12.2017

Fonte: AUDIT

5- Relacionamento com a sociedade

5.1- Canais de acesso do cidadão

5.1.1- Ouvidoria: estrutura e resultados

O Sistema FIESC dispõe de um Sistema de Gestão de Ética com a seguinte estrutura: Código de Ética, Comitê de Ética, Canal de Ética e Serviço de Atendimento ao Cidadão (SAC). Ainda no âmbito do Sistema de Gestão de Ética, está em implantação a Ouvidoria.

Código de Ética

O Código de Ética foi aprovado em 2016 através da Resolução 019/2016 do SESI/SC e é vigente para todas as Entidades o Sistema FIESC. Até março de 2018 será concluída a capacitação de todos os colaboradores das Entidades, quando todos receberão o código impresso

O conteúdo do Código de Ética é frequentemente divulgado em campanhas de comunicação interna e iniciativas de capacitação, mas também está disponível na intranet das Entidades, bem como no site para acesso ao público externo

Os princípios éticos que norteiam o Código são os seguintes: Comprometimento, Cooperação, Eficiência, Equidade, Ética, Excelência, Fidelidade, Honestidade, Impessoalidade, Iniciativa, Integridade e Coerência entre discurso e prática, Isonomia, Justiça, Lealdade, Legalidade, Mérito, Respeito à Vida, Responsabilidade, Solidariedade, Sustentabilidade, Transparência, Valorização das Pessoas, Verdade e Zelo.

Comitê de Ética

O Comitê de Ética tem como finalidade promover a legitimação, o respeito, o cumprimento e o aprimoramento do Código de Ética, constituindo-se no principal dispositivo do Sistema de Gestão da Ética do Sistema FIESC.

O Comitê foi aprovado pela Portaria nº 1225/2016 e é composto por cinco integrantes: representante da Diretoria da FIESC, representante da área de Gestão de Pessoas, representante da área Jurídica, representante da Auditoria Interna, representante do SENAI/SC e representante do SESI/SC.

O Comitê possui um Regimento Interno, onde são definidos a finalidade, abrangência, atribuições, governança, composição, mandatos e funcionamento do órgão.

Canal de Ética

O Canal de Ética foi implantado a partir de Abril de 2017. Com foco no cumprimento dos princípios previstos no Código de Ética, o Canal de Ética é gerido por uma consultoria externa (KPMG), contratada pela FIESC, que permite uma maior transparência e imparcialidade no registro e triagem das manifestações. Ao recebê-las via sistema, os consultores da KPMG averiguam se a natureza das manifestações é de infração ética e reenviam os registros recebidos à dois integrantes do Comitê de Ética que distribui as demandas a todos os integrantes para averiguações e auditorias internas, caso necessário.

Colaboradores, clientes e fornecedores têm acesso anônimo ao Canal de Ética via correio eletrônico e número de telefone gratuito que estão disponíveis na intranet e nos portais institucionais das entidades do Sistema FIESC. O colaborador, cliente ou fornecedor que registra suas manifestações no Canal de Ética, recebe um número de protocolo e pode, por meio dele, acompanhar o andamento das averiguações que estão sendo realizadas sobre suas denúncias.

Canal de Ética – Resultados

Durante o exercício de 2017, o SESI/SC recebeu três manifestações no Canal de Ética, com as seguintes características:

Gráfico 7 - Resultados do Canal de Ética



5.1.2- Serviço de Atendimento ao Cidadão (SAC) – Estrutura e resultados

O SESI/SC possui como canais de atendimento ao cidadão os seguintes recursos:

- Central de Relacionamento com Clientes (serviço de atendimento receptivo e fale conosco);
- Atendimento presencial nas unidades;
- Site Institucional;
- Redes Sociais.

A seguir estão detalhados os mecanismos de acesso e controle, quando disponível, para cada um dos canais.

a) Canais de Acesso ao Cidadão

- Na home do site institucional da entidade há um link “Entre em Contato” para que o usuário possa encaminhar sua solicitação de informação à equipe da Central de Relacionamento FIESC;
- Na home do site institucional da entidade há um número 0800 que é atendido pela Central de Relacionamento FIESC;
- Há também o telefone do Departamento Regional, atendido pela recepção;
- Além destes, estão disponibilizados os telefones de contato das unidades regionais do SESI/SC no link “Conheça mais sobre nós”, “Nossas unidades” do site da Entidade;
- As unidades de SESI também realizam o atendimento por telefone, caso o cidadão ligue diretamente para o telefone correspondente a uma unidade;
- No site da Entidade, no link “Nossas Soluções> Farmácia”, é divulgado o telefone 0800 648 1000, com atendimento específico à Rede de Farmácias SESI. Para dúvidas, sugestões ou reclamações recebidas por este canal é realizado o atendimento em 1º nível pela equipe da Central de Relacionamento, a partir de um FAQ elaborado pela equipe da Coordenadoria de Farmácia. Caso o assunto esteja fora das temáticas previstas no FAQ, as ligações são encaminhadas para um colaborador da Coordenadoria de Farmácia, que continuará o atendimento;
- As redes sociais também são utilizadas como canal de atendimento. O cidadão pode escrever um comentário, mandar uma mensagem privada ou marcar algum dos perfis oficiais em uma rede social. Os contatos públicos são atendidos pela Coordenadoria de Comunicação e as mensagens inbox pela Central de Relacionamento FIESC;
- Além disto, o monitoramento web captura menções das entidades feitas pelos cidadãos nas redes sociais, blogs e sites de notícias. O sistema utilizado pela agência digital contratada captura as menções de acordo com as palavras chave definidas e as classifica em positivas, negativas ou neutras. As menções negativas são analisadas pela agência digital e enviadas por e-mail em até 2 horas;
- Após o recebimento, a menção negativa é analisada pelas coordenações e gerências pertinentes, e tratada particularmente.

b) Canais de Atendimento Presenciais

- O SESI/SC possui um canal de atendimento presencial, direto com o cliente, em suas unidades operacionais;
- Nas unidades do SESI/SC o atendimento é realizado pelos colaboradores que trabalham na recepção. Esta equipe faz o primeiro atendimento, identifica o responsável pela solução e encaminha ao solicitante.

c) Tratamento de Reclamações e Sugestões

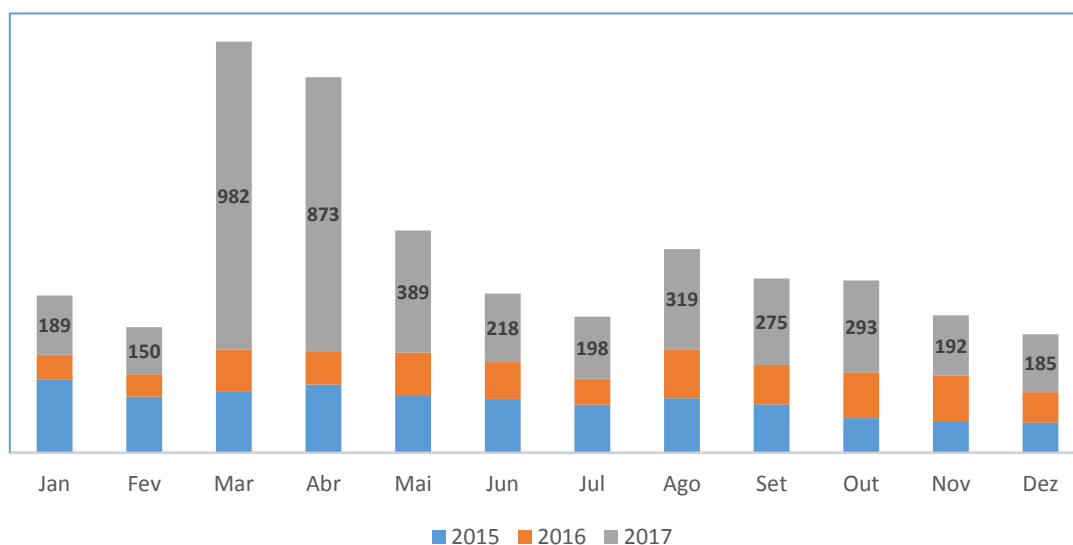
- O atendente da Central de Relacionamento encaminha uma resposta padrão para o reclamante e registra a manifestação (dúvida, sugestão, reclamação), em uma planilha excel padronizada;
- Após o envio da resposta padrão, o atendente da Central de Relacionamento analisa a solicitação e faz o atendimento em 1º nível, caso o assunto esteja contemplado no FAQ que orienta a atuação da equipe. Se a questão estiver fora da alçada de atuação da Central de Relacionamento, a manifestação será encaminhada ao responsável pelo tratamento na unidade SESI correspondente, que providencia o retorno definitivo ao reclamante. A resposta é encaminhada ao solicitante com cópia ao atendente responsável pelo atendimento em 1º nível, para que providencie a conclusão da solicitação na planilha de controle do Excel;
- Mensalmente é elaborado relatório com o status de todos os registros e envia para o Supervisor da Central de Relacionamento.

d) Histórico de ligações recebidas pela Central de Relacionamento FIESC

O gráfico a seguir apresenta a evolução das chamadas recebidas relacionadas aos produtos do SESI/SC. Entre os

meses de março e maio, observa-se um aumento expressivo no volume de chamadas recebidas e isso se deve, principalmente, a Campanha de Vacinação lançada para a indústria catarinense e seus trabalhadores.

Gráfico 8 - Histórico das ligações telefônicas recebidas



Fonte: COMAR/GEREV

5.2- Mecanismos de transparência sobre a atuação da unidade

Quadro 32 - Acesso às informações da Entidade

Outros documentos	Endereço para acesso	Periodicidade de atualização
Regulamento do SESI	http://www.portaldaindustria.com.br/sesi/institucional/regulamento/	Sempre que houver alteração
Execução Orçamentária 2017	http://transparencia.sesisc.org.br/lei-de-diretrizes-orcamentarias	Trimestral
Orçamento Aprovado Inicial 2018	http://transparencia.sesisc.org.br/lei-de-diretrizes-orcamentarias	Anual
Orçamento Aprovado 2017	http://transparencia.sesisc.org.br/lei-de-diretrizes-orcamentarias	Anual
Execução Orçamentária 2016	http://transparencia.sesisc.org.br/lei-de-diretrizes-orcamentarias	Annual
Execução Orçamentária 2015	http://transparencia.sesisc.org.br/lei-de-diretrizes-orcamentarias	Annual
Execução Orçamentária 2014	http://transparencia.sesisc.org.br/lei-de-diretrizes-orcamentarias	Anual
Estrutura Remuneratória	http://transparencia.sesisc.org.br/lei-de-diretrizes-orcamentarias	Trimestral
Relação de Dirigentes	http://transparencia.sesisc.org.br/lei-de-diretrizes-orcamentarias	Trimestral
Relação dos Membros do Corpo Técnico	http://transparencia.sesisc.org.br/lei-de-diretrizes-orcamentarias	Trimestral
Demonstrações Contábeis 2016	http://transparencia.sesisc.org.br/demonstracoes-contabeis	Anual
Editais e Licitações	http://transparencia.fiesc.com.br/	Permanente
Contratos e Convênios	http://transparencia.sesisc.org.br/contratos-e-convenios	Permanente
Regulamento de Licitações e Contratos	https://static-cms-si.s3.amazonaws.com/media/filer_public/0a/a2/0aa21a22-f5d8-4cc3-a1ff-	Sempre que houver alteração

	7479fc5c0f59/rlc_do_sesi.pdf	
Dados de Infraestrutura	http://transparencia.sesisc.org.br/dados-de-infraestrutura#	Permanente
Gratuidade	http://transparencia.sesisc.org.br/gratuidade	Sempre que houver alteração
Relatório de Gestão (último exercício)	http://transparencia.sesisc.org.br/integridade	Anual
Parecer da Auditoria Independente	http://transparencia.sesisc.org.br/integridade	Anual
Código de Ética	http://transparencia.sesisc.org.br/integridade	Sempre que houver alteração
Comitê de Ética	http://transparencia.sesisc.org.br/integridade	Sempre que houver alteração
Canal de Ética	www.linhaetica.com.br/etica/nossocanal	Permanente
SAC (Fale Conosco)	http://transparencia.sesisc.org.br/sac-fale-conosco	Permanente
Ouvidoria	http://transparencia.sesisc.org.br/integridade	Permanente

Fonte: AUDIT

5.3- Avaliação dos produtos e serviços pelos cidadãos-usuários

5.3.1- Satisfação dos cidadãos-usuários ou clientes

Bienalmente a FIESC e suas entidades, incluindo o SESI/SC, realizam a pesquisa de Satisfação com as indústrias atendidas.

Na pesquisa são identificados diversos aspectos da satisfação das indústrias atendidas, tais como: Indicador de satisfação geral; Atendimento das expectativas; Fidelidade; Recomendação; Avaliação dos processos envolvidos na contratação dos serviços; Chance de migração para a concorrência e entre outros.

5.3.2- Avaliação dos impactos dos produtos e serviços para os beneficiários

O resultado da Pesquisa de satisfação com as indústrias atendidas também apresenta a avaliação dos impactos dos produtos e serviços do SESI e é medida por dois indicadores, sendo eles:

- Contribuição dos serviços prestados pelo SESI, para que a empresa alcance os resultados esperados;
- Melhoria da Competitividade das Indústrias Catarinenses resultante dos produtos/serviços do SESI.

Esses indicadores são medidos bienalmente, o foco são as indústrias atendidas pelo SESI.

A Pesquisa de Satisfação com as indústrias atendidas é realizada por um instituto de pesquisa selecionado via processo de licitação, garantido dessa forma isenção no resultado. Essa isenção é fundamental uma vez que os resultados dos estudos são utilizados para definições estratégicas e acompanhamento de desempenho.

6- Desempenho financeiro e informações contábeis

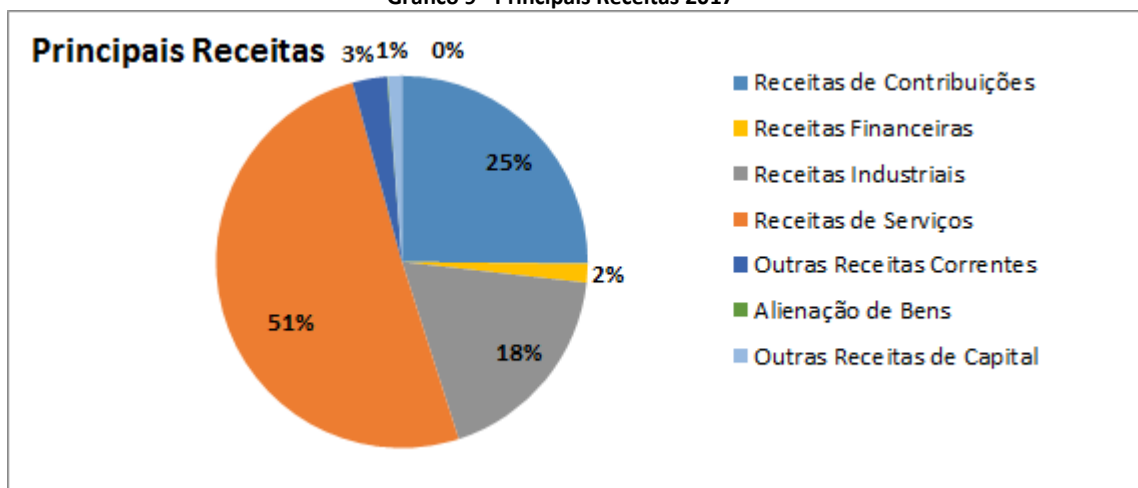
6.1- Desempenho financeiro do exercício

Principais Receitas

Quadro 33 - Principais receitas			
Principais Receitas (em milhares de reais)	2016	2017	2018
Receitas de Contribuições	181.477.247,34	193.246.341,29	183.483.239,99
Receitas Financeiras	15.969.303,40	12.514.140,07	13.397.858,42
Receitas Industriais	130.732.667,44	140.273.127,49	141.192.624,54
Receitas de Serviços	361.789.531,30	389.098.494,03	400.707.329,06
Outras Receitas Correntes	23.405.815,44	23.182.601,02	29.346.876,46
Total Receitas Correntes	713.374.564,92	758.314.703,90	768.127.928,47
Alienação de Bens	929.617,35	595.131,01	23.149.320,00
Outras Receitas de Capital	12.056.625,51	9.152.043,89	4.629.530,02
Total Receitas de Capital	12.986.242,86	9.747.174,90	27.778.850,02
Total Receitas	726.360.807,78	768.061.878,80	795.906.778,49

Fonte : Zeus

Gráfico 9 - Principais Receitas 2017



Fonte: GECON

Receitas Correntes

Receitas de Contribuições: o valor realizado para esta receita é de R\$ 193.246.341,29, sendo R\$ 95.840.219,65 ou 49,6%, provenientes da arrecadação via INSS e R\$ 97.406.121,64 ou 50,4% provenientes da arrecadação efetuada pelo SESI (Termos de Cooperação Técnica e Financeira), que correspondem a 25% da receita total.

Receitas Financeiras: apresentam as receitas dos recursos provenientes de locação de imóveis e rendimentos

das aplicações financeiras, no valor de R\$12.514.140,07, correspondente a 2% da receita total.

Receitas Industriais: recurso proveniente da venda de produtos alimentícios (Acesso à Alimentação), no valor de R\$ 140.273.127,49, correspondente a 18% da receita total.

Receitas de Serviços: o valor realizado é R\$ 389.098.494,03, correspondente a 51% da receita total. Neste grupo de contas são alocadas as receitas de prestação de serviços sociais, como Saúde (17%) e Educação (6%), além de Serviços Comerciais - Acesso à Medicamentos (77%).

Outras Receitas Correntes: referem-se à Indenizações, Restituições, Convênios e Apoios Financeiros, no valor de R\$ 23.182.601,02, correspondente a 3% da receita total.

Receitas de Capital

Alienação de Bens: o valor realizado é de R\$ 595.131,01, e refere-se à venda de bens móveis e imóveis.

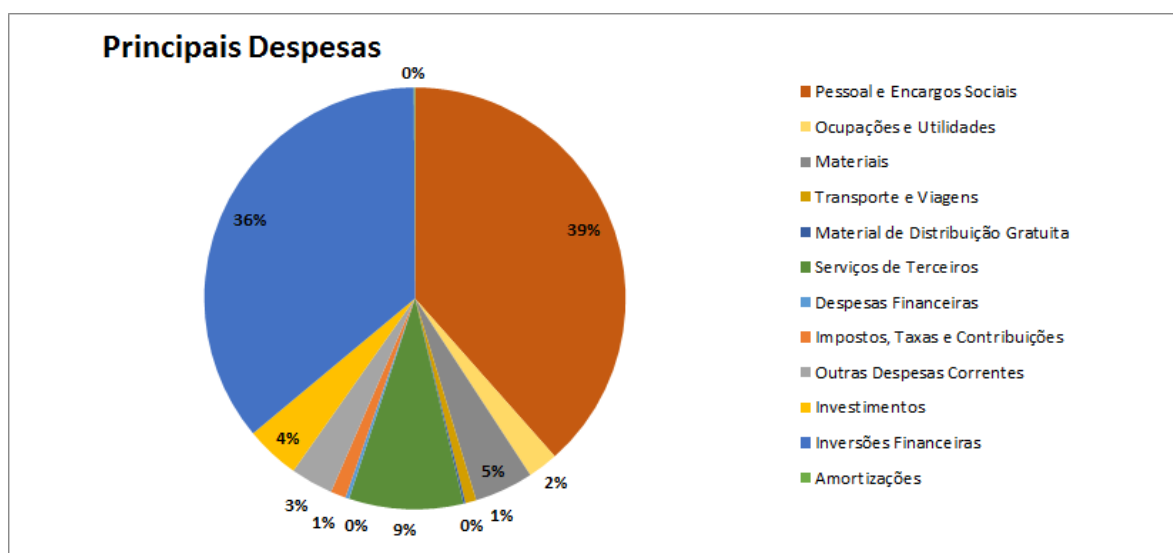
Outras Receitas de Capital: referem-se à utilização de Saldo de Exercícios Anteriores, no valor de R\$ 9.152.043,89, para aplicação em novos investimentos (unidades).

Principais Despesas

Quadro 34 - Principais Despesas			
Principais Despesas (em milhares de reais)	2016	2017	2018
Pessoal e Encargos Sociais	269.028.145,27	293.470.442,42	305.147.247,06
Ocupações e Utilidades	17.882.648,88	17.748.824,36	19.285.638,55
Materiais	33.605.677,82	34.540.573,61	33.979.946,01
Transporte e Viagens	5.077.653,21	6.403.471,95	6.307.696,75
Material de Distribuição Gratuita	689.503,75	1.233.193,03	910.965,83
Serviços de Terceiros	60.661.964,27	66.903.616,48	71.704.050,33
Despesas Financeiras	1.816.827,39	2.181.304,19	2.539.279,00
Impostos, Taxas e Contribuições	7.496.230,33	8.917.854,89	11.238.274,90
Outras Despesas Correntes	22.602.326,50	24.892.430,91	23.521.978,41
Total Despesas Correntes	418.860.977,42	456.291.711,84	474.635.076,84
Investimentos	32.006.093,40	31.825.970,81	35.578.434,83
Inversões Financeiras	263.491.088,13	274.396.897,79	285.531.201,52
Amortizações	637.500,00	634.625,00	162.065,30
Total Despesas de Capital	296.134.681,53	306.857.493,60	321.271.701,65
Total Despesas	714.995.658,95	763.149.205,44	795.906.778,49

Fonte: Zeus

Gráfico 10 - Principais Despesas 2017



Fonte: GECON

Despesas Correntes

Pessoal e Encargos Sociais: contém todos os gastos com pessoal e encargos sociais, tendo realizado R\$ 293.470.442,42, correspondendo a 38% das despesas. O Negócio representa 92% do total desta despesa, sendo a Saúde 24%, Educação 18% e Cooperação Social 35% (Acesso à Alimentação e à Medicamentos).

Materiais: consolidam as despesas com materiais para realização das atividades, bem como manutenção, no valor de R\$ 34.540.573,61, correspondente a 5% da despesa. A Vacinação (Negócio Saúde e Segurança) corresponde a 25% do total das despesas com materiais.

Serviços de Terceiros: refere-se às despesas destinadas à contratação de serviços prestados por terceiros, Pessoa Física ou Pessoa Jurídica, no valor de R\$ 66.903.616,48, o que corresponde à 9% das despesas. O Negócio é responsável por 75% das despesas de Serviços de Terceiros, sendo 27% Saúde e Segurança, 21% Suporte ao Negócio, 16% Cooperação Social (Acesso à Alimentação e Acesso à Medicamentos) e 11% Educação.

Outras Despesas Correntes: neste grupo são alocadas as despesas com Transferências Correntes (Contribuição Regulamentar), entre outras, no valor de R\$ 24.892.430,91, correspondente a 3% das despesas totais.

Despesas de Capital

Investimentos: contemplam as despesas destinadas a obras e instalações, equipamentos, material permanente e aquisição de imóveis. O valor é de R\$ 31.825.970,81, correspondendo a 4% das despesas.

Inversões Financeiras: despesas com aquisição de mercadorias para revenda (Acesso à Medicamentos) e fundo de Reserva Financeira. O valor realizado é de R\$ 274.396.897,79, correspondendo a 36% das despesas.

6.2- Principais contratos firmados

Quadro 35 - Relação dos 10 maiores contratos firmados no exercício

Contratos firmados no exercício a que se refere a prestação de contas

Contrato/Ano	Objeto	Favorecido	CNPJ/CPF	Mod. Licitação	Data da contratação	Sit.	Nat.	Elem. despesa	Valor total
CT179/17 – 2017	Backup Remoto	POWER SOLUTIONS INFORMÁTICA LTDA	00.783.093/0001-78	Pregão Presencial	25/07/2017	A	O	Backup Remoto	R\$ 4.327.471,44
CT183/17 – 2017	Plataforma Tecnológica	BRY TECNOLOGIA S/A	04.441.528/0001-57	Pregão Presencial	01/09/2017	A	O	Software	R\$ 2.125.845,00
CT160/17 – 2017	Publicidade e Propaganda	D/ARAÚJO COMUNICAÇÃO LTDA EPP	85.141.158/0001-34	Concorrência	19/06/2017	A	O	Publicidade e Propaganda	R\$ 2.000.000,00
CT427/17 – 2017	Limpeza, Conservação e Portaria	GT SERVI – SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA EPP	16.920.937/0001-15	Pregão Presencial	28/12/2017	A	O	Limpeza, Conservação e Portaria	R\$ 1.615.000,00
CT417/17 – 2017	Vigilância Presencial	ORSEGUPS ORGANIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA PRINCESA DA SERRA LTDA	83.424.762/0001-42	Pregão Presencial	23/12/2017	A	O	Vigilância Presencial	R\$ 1.374.000,00
CT437/17 – 2017	Limpeza, Conservação e Portaria	SEGVILLE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EIRELI	01.567.432/0001-41	Pregão Presencial	28/12/2017	A	O	Limpeza, Conservação e Portaria	R\$ 1.230.800,00
CT172/17 – 2017	Locação de Imóveis	IMOBILIARIA JOAO COSTA LTDA - EPP	07.793.835/0001-95	Dispensa de Licitação	27/12/2017	A	O	Locação de Imóveis	R\$ 1.163.002,78
CT430/17 – 2017	Limpeza, Conservação e Portaria	SEGVILLE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EIRELI	01.567.432/0001-41	Pregão Presencial	28/12/2017	A	O	Limpeza, Conservação e Portaria	R\$ 1.036.999,92
CT169/17 – 2017	Software Educacional	TOTVS AS	53.113.791/0001-22	Inexigibilidade	03/07/2017	A	O	Software	R\$ 973.905,60
CT381/17 – 2017	Limpeza, Conservação e Portaria	C.S. CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA ME	18.368.805/0001-58	Pregão Presencial	01/12/2017	A	O	Limpeza, Conservação e Portaria	R\$ 824.400,00

Fonte: GEADS/Benner Corporativo

Quadro 36 - Relação dos 10 maiores favorecidos no exercício

Contratos em houve pagamentos no exercício a que se refere a prestação de contas

Contrato	Objeto	Favorecido	CNPJ/ CPF	Mod. Licitação	Data da contratação	Sit.	Nat.	Elem. despesa	Valor do pagamento total no exercício
CT151/14	Administração de cartão de vale alimentação e vale refeição	GREEN CARD S.A. REFEICOES COMERCIO E SERVICOS	92.559.830/0001-71	Pregão Presencial	01/09/2014	P	O	Fornecimento de Vale Alimentação	R\$ 15.880.133,82
CT016/14	Recarga de créditos de celular para a rede de farmácias	TENDENCIA INFORMACOES E SISTEMAS LTDA	00.896.571/0001-56	Concorrência	10/01/2014	P	O	Recarga de Créditos para Celular	R\$ 4.657.077,90
AT089/16	Aquisição de vacinas	MERCO SOLUÇÕES EM SAÚDE	05.912.018/0001-83	Pregão Presencial	15/01/2017	P	O	Fornecimento de Vacinas	R\$ 4.280.295,80
CT28E/15	Construção da Unidade do Sesi Rio do Sul	CONSTRURIO EMPREITEIRA DE MAO DE OBRA LTDA	02.448.659/0001-30	Concorrência	06/10/2015	P	O	Obras e Serviços de Engenharia	R\$ 4.222.675,75
AT088/16	Aquisição de vacinas	SANOFI-AVENTIS FARMACEUTICA LTDA	02.685.377/0008-23	Pregão Presencial	15/01/2017	P	O	Fornecimento de Vacinas	R\$ 4.111.317,50
CT233/16	Agência de Viagens	VIAGENS E TURISMO LTDA - EPP	04.371.782/0001-26	Pregão Presencial	19/10/2016	P	O	Agência de Viagens	R\$ 3.383.328,57
CT03E/17	Construção da Unidade do Sesi Joinville	KUMER ENGENHARIA E CONSTRUCOES EIRELI	07.382.337/0001-50	Concorrência	24/01/2017	A	O	Obras e Serviços de Engenharia	R\$ 3.073.570,24
CT037/15	Agência para serviços de publicidade e propaganda	FORMULA COMUNICACAO LTDA - EPP	01.008.988/0001-06	Concorrência	01/04/2015	P	O	Publicidade e Propaganda	R\$ 1.781.554,82
CT095/14	Administração de cartão de abastecimento	TICKET SOLUCOES HDFGT S/A	03.506.307/0001-57	Pregão Presencial	02/05/2014	P	O	Administração de Cartão Combustível	R\$ 1.687.800,47
CT19E/16	Construção da Unidade do Sesi Xanxerê	IACC PRE-MOLDADOS LTDA	82.883.182/0001-50	Concorrência	18/08/2016	E	O	Obras e Serviços de Engenharia	R\$ 1.570.022,28

Fonte: GEADS/Benner Corporativo

6.3- Transferências, convênios e congêneres

6.3.1 - Transferências para federações e confederações

Quadro 37 - Transferências para federações e confederações								
Transferência	Instrumento	Conveniente	CNPJ/CPF	Valor da Contrapartida	Data da assinatura	Sit	Nat	Valor total
Transferências de recursos	Acórdão 338/2013	IEL Instituto Euvaldo Lodi de SC	83.843.912/0001-52	0,00	27/02/2013	A	O	R\$ 2.847.179,40
Contribuição Compulsória	Decreto 57.375	FIESC- Federação das Indústrias do Estado de SC	83.873.877/0001-14	0,00	02/12/1965	A	O	R\$ 18.037.363,97
Total								R\$ 20.524.543,37

Fonte: GECON

6.3.2- Convênios e congêneres

Quadro 38 - Convênios e congêneres								
Convênio	Objeto	Conveniente	CNPJ/CPF	Valor da Contrapartida	Data da assinatura	Sit.	Nat.	Valor total
Convênio 1	Aux. Financeiro	Sociedade Eunice Weaver de Santa Catarina	79.427.944/0001-08	0,00	01/03/2001	P	O	84.000,00
Convênio 2	Implementação SESI Matemática	SESI/RJ	03.851.171/0001-12	0,00	25/06/2014	P	O	72.826,60
Convênio 3	Atendimento as indústrias da construção civil	SECONCI BLUMENAU	00.695.578/0001-00	0,00	04/04/2017	P	O	150.000,00
Convênio 4	Atendimento as indústria da construção civil	SECONCI FLORIANÓPOLIS	02.064.514/0001-36	0,00	04/04/2017	P	O	150.000,00
Convênio 5	Atendimento as indústria da construção civil	SECONCI JOINVILLE	81.158.750/0001-98	0,00	04/04/2017	P	O	150.000,00
Convênio 6	Concessão de desc. a clientes encaminhados pelo SESI para atendimento oftalmológico	Hospital de Olhos do Instituto Lions do Distrito LD-9	08.163.919/0001-08	0,00	01/12/2014	A	O	50.000,00
Convênio 7	Ministração de programas educacionais	Associação Junior Achievement	01.852.526/0001-62	0,00	01/03/2017	E	O	17.700,00
Total								674.526,60

Fonte: AGO SESI

6.4- Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos

Conforme critérios estabelecidos pela NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público) às disponibilidades, os créditos e as dívidas da entidade estão mensurados pelo valor original. Como a Entidade não apresenta em seu Balanço Patrimonial saldo em moeda estrangeira, não é feito a conversão à taxa de câmbio vigente na data do Balanço Patrimonial, atendendo dessa forma ao disposto no artigo 106, inciso I da Lei Federal nº 4.320/64.

Os estoques, conforme artigo 106, inciso III da Lei Federal nº 4.320/64 estabelece que o método de saída/consumo será o custo médio ponderado. A NBCASP adota como base para registro na conta de estoques o valor de aquisição, produção, construção ou o valor de mercado, caso este último seja o menor. A entidade adota como valor do estoque o custo médio ponderado para seus Ativos.

A NBC T 16.10 (Norma Brasileira de Contabilidade), ao tratar da avaliação do ativo imobilizado, determina a mensuração com base no valor de aquisição, produção ou construção.

A NBCASP também estabelece regras para a realização de reavaliação dos componentes patrimoniais, onde se deve utilizar o valor justo ou o valor de mercado na data de encerramento do Balanço Patrimonial, além de estipular prazos para que seja procedida a reavaliação, conforme segue:

- Anualmente, para as contas ou grupo de contas cujos valores de mercado variar significativamente em relação aos valores anteriormente registrados;
- A cada quatro anos, para as demais contas ou grupos de contas.

A entidade não adotou o processo de reavaliação dos componentes patrimoniais, onde se deve utilizar o valor justo ou o valor de mercado na data de encerramento do Balanço Patrimonial.

A Entidade irá estudar e solicitar orientação da CNI, uma vez que todos os bens pertencem aos Departamentos Nacionais das Entidades (SESI e SENAI). Não é possível, de modo próprio, proceder a uma reavaliação haja vista que:

- (i) a se cumprir a legislação, teremos que fazer a reavaliação de cerca de 240 mil bens patrimoniais. Isto, com certeza, custará uma vultosa soma de recursos, cujas Entidades não dispõe sem comprometer seriamente seus objetivos sociais;
- (ii) o critério de distribuição dos recursos oriundos das contribuições, que são compulsórias por parte da indústria, não leva em conta o custo da depreciação desses bens, já que o regime que é adotado para contabilização e controle é o orçamentário/financeiro, próprio da contabilidade pública;
- (iii) da mesma forma, no que se refere às rendas de negócios sem compulsório, são viabilizadas em termos financeiros de mercado, tornando irrelevante o valor patrimonial dos bens em termos de mercado para efeito de custos e/ou receitas, da mesma forma que todo o serviço oferecido pelos entes públicos;
- (iv) assim, em termos de investimentos, cuida-se de sua viabilização em determinado tempo, com a oferta dos produtos, mantendo-se seus registros em valores históricos;
- (v) age-se, no entanto, zelando pelo interesse público, em não deles se desfazer a não ser cumprindo rigorosamente a legislação de alienação de bens, mediante leilões que objetivam auferir o melhor preço.

NBC TG 01– Redução no Valor Recuperável de Ativos – A entidade entende que não se enquadra na exigência/obrigatoriedade do teste de “impairment”, dadas as suas características peculiares no uso de seus bens patrimoniais que não tem finalidade comercial, conforme ressaltado no Relatório da Administração, tendo unicamente a finalidade de prestação de serviços públicos. Ressalta também que não há bens registrados em valor superior ao valor de realização.

É realizado o cálculo da depreciação mensalmente para os bens móveis conforme método das quotas constantes. A contabilização deste fato é registrada na rubrica de Variações Patrimoniais – Independentes de Execução Orçamentária sendo feito o reconhecimento até que o valor líquido contábil do ativo seja igual ao valor residual.

O valor residual e a vida útil econômica de um ativo não são revisados no final de cada exercício, por este motivo não há como exemplificar a metodologia utilizada para estimar a vida útil econômica do ativo.

Conforme dispositivo da NBCASP, os ativos (Terrenos rurais e urbanos) não estão sujeitos ao regime de depreciação.

Quadro 39 - Taxas Anuais de Depreciação		
Bens	Taxa Anual	Vida Útil
Computadores	20%	5 anos
Edificações	4%	25 anos
Benfeitorias	10%	10 anos
Máquinas e equipamentos	10%	10 anos
Móveis e utensílios	10%	10 anos
Veículos	20%	5 anos

Fonte: GECON

6.5- Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade e cálculos referentes à gratuidade dos cursos

Em 2008 foram incorporados ao Regulamento do SESI dispositivos estabelecendo a ampliação gradual de recursos provenientes da receita compulsória para a educação e para gratuidade que, até atingir em seis anos, a meta de 33,33% da Receita Líquida de Contribuição Compulsória em Educação Básica e Continuada, dos quais a metade destinados para vagas gratuitas.

Em 2017, este Regional aplicou 40,3% dos recursos dessa receita líquida de contribuição compulsória, em Educação e 20,7% em vagas para a gratuidade regulamentar, resultando na realização de 89.422 matrículas gratuitas.

Nos quadros abaixo, serão apresentados os resultados alcançados por este regional, no exercício de 2017, em relação ao cumprimento da meta de gratuidade regulamentar.

Cabe destacar que, para apuração da gratuidade, considera-se o gasto médio matrícula, ou seja, são utilizadas as despesas realizadas com custeio, investimento e gestão, conforme estabelecido no Regulamento do SESI, Art.6, §4º, atualizado pelo Decreto Lei nº 6.637, de 5 de novembro de 2008.

Quadro 40 - Demonstrativo do Cumprimento da Aplicação de Recursos no Programa de Gratuidade	
RECEITAS	Realizado 2017
Receita Bruta de Contribuição Compulsória (RBCC)	193.246.341,29
Receita Líquida de Contribuição Compulsória (RLCC)¹	160.877.579,12
Compromisso de Aplicação de Recursos em Educação²	53.620.497,12
Compromisso de Aplicação de Recursos em Gratuidade³	26.818.292,44
DESPESAS	
<i>em Educação</i>	64.757.016,58
<i>em Gratuidade</i>	33.273.129,41
Resultado do Cumprimento da Aplicação de Recursos em Educação⁴	11.136.519,46
Percentual da Receita Líquida de Contribuição Destinado à Educação	40,3%
Resultado do Cumprimento da Aplicação de Recursos em Gratuidade⁵	6.576.162,55
Percentual da Receita Líquida de Contribuição Destinado à Gratuidade	20,8%

Fonte: AGO SESI

Notas:

1. **Receita Líquida de Contribuição Compulsória:** Corresponde a 83,25% da Receita Bruta de Contribuição Compulsória Geral, em conformidade com o Art. 69 do Regulamento do SESI, atualizado pelo Decreto Lei nº 6.637, de 5 de novembro de 2008;
2. **Compromisso de Aplicação de Recursos em Educação:** Corresponde à 33,33% da Receita Líquida de Contribuição Compulsória (RLCC);
3. **Compromisso de Aplicação de Recursos em Gratuidade:** Corresponde à 16,67% da Receita Líquida de Contribuição Compulsória (RLCC);
4. **Resultado do Cumprimento da Aplicação de Recursos em Educação:** Corresponde ao resultado (positivo ou negativo), da aplicação de recursos da receita líquida de contribuição compulsória destinada para a gratuidade, em relação ao compromisso de 33,33%;
5. **Resultado do Cumprimento da Aplicação de Recursos em Gratuidade:** Corresponde ao resultado (positivo ou negativo), da aplicação de recursos da receita líquida de contribuição compulsória destinada para a gratuidade, em relação ao compromisso de 16,67%.

Quadro 41 - Matrículas em Educação Básica Realizadas em Gratuidade Regulamentar	
Programa/Modalidade	Matrícula Total em Gratuidade Regulamentar
Educação Infantil	-
Creche	-
Pré-Escola	-
Ensino Fundamental	-
1º ao 5º Ano	-
6º ao 9º Ano	-
Ensino Médio Regular	-
Educação de Jovens e Adultos	26.883
EJA - Alfabetização	-
EJA - 1º a 5º Ano	627
EJA - 6º a 9º Ano	5.378
EJA - Ensino Médio	20.878
Total	26.883

Fonte: Sistema de Medição de Desempenho - SMD/2017

Quadro 42 - Matrículas em Educação Continuada Realizadas em Gratuidade Regulamentar	
Programa/Modalidade	Matrícula Total em Gratuidade Regulamentar
Educação Continuada	
Educação Continuada em Educação	34.779
Acomp. Pedagógico / Reforço Escolar	-
Educação Continuada em Saúde e Segurança	20.594
Educação Continuada em Articulação e Influência em Segurança e Saúde	8.829
Educação em Promoção de Saúde	
Educação Continuada em Cultura	
Esporte - Atleta do Futuro	
Total	64.202

Fonte: Sistema de Medição de Desempenho - SMD/2017

Quadro 43 - Gasto Médio da Matrícula em Educação Continuada Realizado	
Programa/Modalidade	Gasto Médio da Matrícula
Educação Continuada	
Educação Continuada em Educação	161,02
Acomp. Pedagógico / Reforço Escolar	-
Educação Continuada em Saúde e Segurança	33,24
Educação Continuada em Articulação e Influência em Segurança e Saúde	13,43
Educação Continuada em Promoção de Saúde	-
Educação Continuada em Cultura	-
Esporte - Atleta do Futuro	-
Total	107,21

Fonte: AGO SESI

Quadro 44 - Gasto Médio da Matrícula em Educação Básica Realizado	
Programa/Modalidade	Gasto Médio da Matrícula
Educação Infantil	15.973
Creche	19.553
Pré-Escola	7.702
Ensino Fundamental	15.787
1º ao 5º Ano	18.157
6º ao 9º Ano	8.851
Ensino Médio Regular	-
Educação de Jovens e Adultos	1.004
EJA - Alfabetização	-
EJA - 1º a 5º Ano	356
EJA - 6º a 9º Ano	979
EJA - Ensino Médio	1.030
Total	2.495

Quadro 45 - Despesa Total em Educação Básica Realizada em Gratuidade Regulamentar	
Programa/Modalidade	Despesa Total em Gratuidade Regulamentar
Educação Continuada	
Educação Continuada em Educação	5.599.981,59
Acomp. Pedagógico / Reforço Escolar	-
Educação Continuada em Saúde e Segurança	684.626,16
Educação Continuada em Articulação e Influência em Segurança e Saúde	118.613,90
Educação Continuada em Promoção de Saúde	-
Educação Continuada em Cultura	-
Esporte - Atleta do Futuro	-
TOTAL	6.403.221,64

Fonte: AGO SESI

Quadro 46 - Despesa Total em Educação Básica Realizada em Gratuidade Regulamentar	
Programa/Modalidade	Despesa Total em Gratuidade Regulamentar
Educação Infantil	
Creche	-
Pré-Escola	-
Ensino Fundamental	
1º ao 5º Ano	-
6º ao 9º Ano	-
Ensino Médio Regular	
	-
Educação de Jovens e Adultos	
	26.991.233,35
EJA - Alfabetização	-
EJA - 1º a 5º Ano	223.037,27
EJA - 6º a 9º Ano	5.265.747,86
EJA - Ensino Médio	21.502.448,23
Total	26.991.233,35

Fonte: SESI-DR (SC), Simulador da Gratuidade - Fechamento/2017.

6.6 – Demonstrações contábeis exigidas pela NBC T 16.6 e notas explicativas

Quadro 47 - Demonstrações contábeis exigidas pela NBC T 16.6 e notas explicativas	
Demonstração contábil/Notas explicativas	Endereço para acesso
Balanco Patrimonial	http://transparencia.sesisc.org.br/demonstracoes-contabeis
Balanco Financeiro	http://transparencia.sesisc.org.br/demonstracoes-contabeis
Balanco Orçamentário	http://transparencia.sesisc.org.br/demonstracoes-contabeis
Demonstrações das Variações Patrimoniais	http://transparencia.sesisc.org.br/demonstracoes-contabeis
Demonstração de Fluxo de Caixa	http://transparencia.sesisc.org.br/demonstracoes-contabeis
Notas Explicativas	http://transparencia.sesisc.org.br/demonstracoes-contabeis

Fonte: GECON

6.7- Demonstrações contábeis e notas explicativas feitas de acordo com legislação específica

Quadro 48 - Demonstrações contábeis e notas explicativas feitas de acordo com legislação específica

Demonstração contábil/Notas explicativas	Endereço para acesso
Balanço Patrimonial	http://transparencia.sesisc.org.br/demonstracoes-contabeis
Balanço Financeiro	http://transparencia.sesisc.org.br/demonstracoes-contabeis
Balanço Orçamentário	http://transparencia.sesisc.org.br/demonstracoes-contabeis
Demonstrações das Variações Patrimoniais	http://transparencia.sesisc.org.br/demonstracoes-contabeis
Demonstração de Fluxo de Caixa	http://transparencia.sesisc.org.br/demonstracoes-contabeis
Notas Explicativas	http://transparencia.sesisc.org.br/demonstracoes-contabeis

Fonte: GECON

7- Áreas especiais da gestão

7.1 - Gestão de pessoas, terceirização e custos relacionados

a) Demonstração da força de trabalho

A força de trabalho do SESI/SC, no exercício de 2017, finalizou com 5.495 colaboradores efetivos. Esse número considera os colaboradores ocupantes de cargo de carreira e comissionados, todos contratados sob o regime de contratação celetista.

Em comparação ao ano exercício anterior, em 2017 ocorreu um crescimento da força de trabalho de 3,04%.

Quadro 49 - Força de Trabalho da UPC	
Ano	Quantidade Servidores em Cargos Efetivos
2017	5495
2016	5333

Fonte: GEPES - Benner RH

b) Demonstração da distribuição da força de trabalho, discriminando efetivos e temporários;

O quadro abaixo demonstra a distribuição da força de trabalho do exercício de 2017 e as movimentações ocorridas no referido ano. Considerando todos os colaboradores em cargos efetivos, sendo estes cargos de carreira ou comissionados sob regime de contratação celetista.

Os ingressos referem-se aos colaboradores admitidos durante o ano, e os egressos, os desligamentos. Comparando-se os valores entre os exercícios de 2017 e 2016, percebe-se que a rotatividade se manteve no mesmo padrão.

Quadro 50 – Movimentação Força de Trabalho da UPC						
Tipologias dos Cargos	2017			2016		
	Efetiva	Ingressos	Egressos	Efetiva	Ingressos	Egressos
1. Servidores em Cargos Efetivos	5.495	1.949	1.787	5.333	1.765	1.843
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0	0
3. Total de servidores	5.495	1.949	1.787	5.333	1.765	1.843

Fonte: GEPES - Benner RH

De todo o quadro funcional de colaboradores, o SESI/SC possui 242 colaboradores que ocupam cargos em comissão, representando 4,40% da força de trabalho da UPC conforme demonstrado no quadro a seguir. Em relação ao exercício anterior, houve um crescimento 4,31%, decorrente da revisão estrutura e novas unidades de serviço de alimentação.

Quadro 51 - Força de Trabalho da UPC		
Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	2017	2016
1. Cargos em Comissão	242	232
2. Funções Gratificadas	0	0
3. Total de Servidores em Cargo e em Função	242	232

Fonte: GEPES - Benner RH

c) Conclusões de eventuais estudos realizados para avaliar a distribuição do pessoal no âmbito da unidade jurisdicionada, especialmente no contexto da execução da sua atividade-fim;

O quadro abaixo demonstra a distribuição da força de trabalho dos servidores de carreira entre as áreas meio e fim. Percebe-se que a maior concentração dos colaboradores está na área fim. A área meio corresponde a 8,91% do total de colaboradores. Os colaboradores que atuam na área meio prestam serviços nas áreas de gestão de pessoas, serviços administrativos, serviços contábeis, serviços financeiros, tecnologia da informação e corporativas.

Quadro 52 - Distribuição de Lotação Efetiva				
Tipologias dos cargos	2017		2016	
	Área Meio	Área Fim	Área Meio	Área Fim
Servidores de Carreira	425	5.070	381	4.952
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0
3. Total de Servidores	425	5.070	381	4.952

Fonte: GEPES - Benner RH

d) Qualificação da força de trabalho;

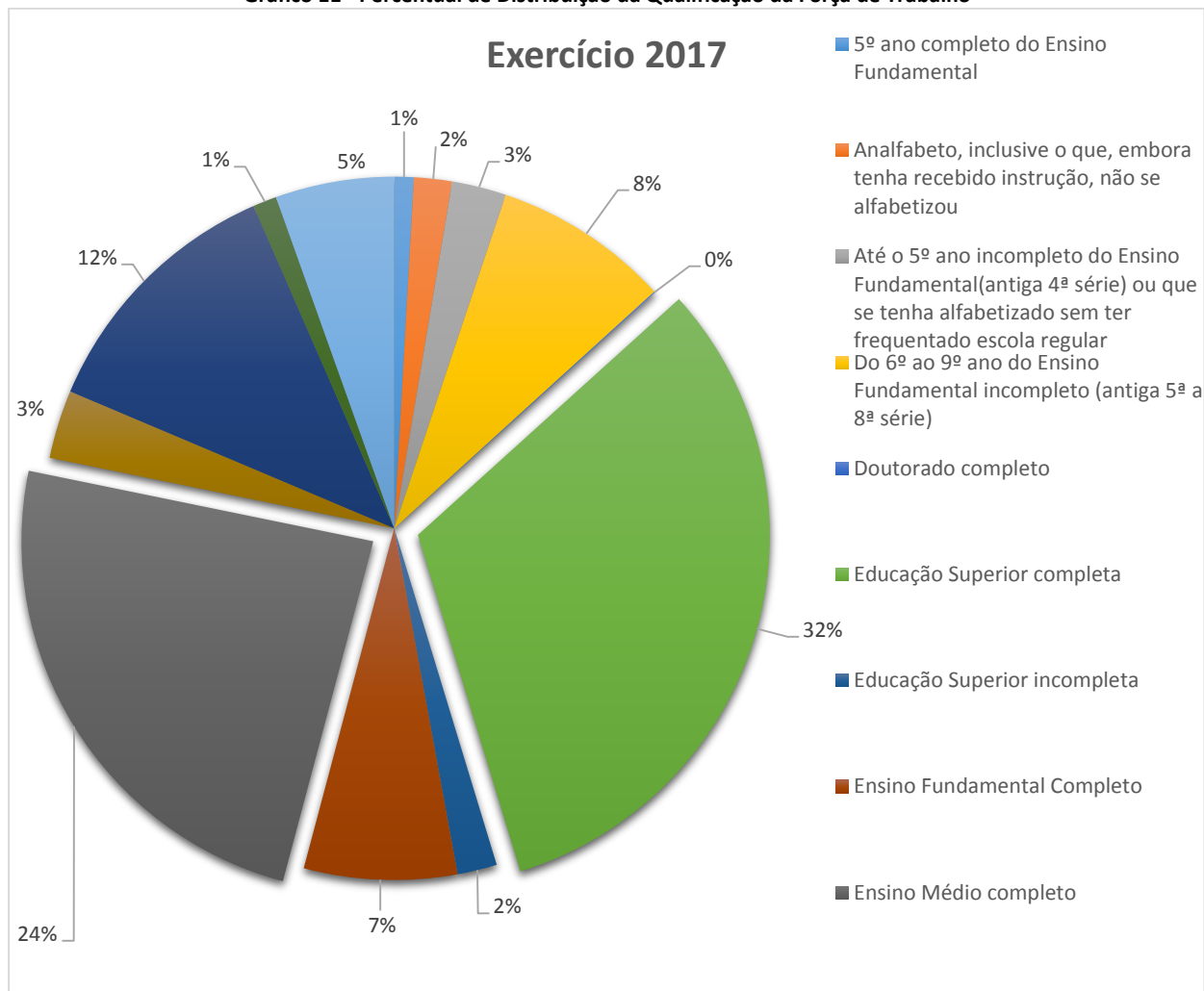
O quadro a seguir demonstra a distribuição da força de trabalho em níveis de escolaridade da força de trabalho do SESI/SC. A distribuição do nível de escolaridade obedece a classificação adotada pela RAIS.

Quadro 53 - Distribuição da Qualificação da Força de Trabalho		
Nível Escolaridade	Exercício	
	2017	2016
5º ano completo do Ensino Fundamental	49	49
Analfabeto, inclusive o que, embora tenha recebido instrução, não se alfabetizou	96	122
Até o 5º ano incompleto do Ensino Fundamental (antiga 4ª série) ou que se tenha alfabetizado sem ter frequentado escola regular	137	134
Do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental incompleto (antiga 5ª a 8ª série)	446	464
Doutorado completo	3	2
Educação Superior completa	1.758	1.857
Educação Superior incompleta	100	93
Ensino Fundamental Completo	386	365
Ensino Médio completo	1.323	1.357
Ensino Médio incompleto	173	140
Especialização	664	491
Mestrado completo	60	33
Técnico	300	226
Total	5.495	5.333

Fonte: GEPES - Benner RH

No gráfico abaixo percebe-se que as maiores concentrações estão nos níveis de escolaridade superior completo e ensino médio completo, representado respectivamente 32% e 24%.

Gráfico 11 - Percentual de Distribuição da Qualificação da Força de Trabalho



Fonte: GEPES - Benner RH

e) Descrição das iniciativas da unidade jurisdicionada para capacitação e treinamento dos servidores nela lotados;

- **Horas de capacitação por colaborador – Meta: 40 horas**

O SESI/SC considera o investimento em capacitação um ponto essencial para o desenvolvimento da organização. No ano de 2017 a entidade ofertou 114.559 horas de capacitação, em um total de 13.105 oportunidades de treinamento, resultando em média 21 horas de treinamento por colaborador da instituição.

Importante ressaltar que a meta de 40h de capacitação por colaborador não considera as áreas de atuação específicas, é uma meta genérica. Por exemplo, nos negócios de farmácia e alimentação é comum a ocorrência de treinamentos de curta duração (cerca de 40min a 1h), focadas para ensino do processo, que podem acontecer no próprio local de trabalho, mas são oportunidades de desenvolvimento para os colaboradores. Porém, estas capacitações não contribuem de forma expressiva para a meta global, mesmo tendo alta relevância para esses dois negócios.

- **Percentual de investimento em capacitação sobre a folha de pagamento – Meta: 1,15%**

O SESI/SC considera o investimento em capacitação um ponto essencial para o desenvolvimento da organização. No ano de 2017 a entidade realizou 1,34% de investimento em capacitação sobre a folha de pagamento.

- Além dos indicadores estratégicos é realizado e acompanhado o percentual de colaboradores com nível superior ou mais.

O SESI/SC considera a formação um aspecto muito relevante no desenvolvimento dos colaboradores. Embora alguns serviços do SESI/SC não exijam nível superior para a maioria dos colaboradores, em 2017 obteve-se o índice de 48% de colaboradores com essa formação ou acima dela. Isso pode ser reflexo do direcionamento de investimentos para o incentivo da realização de cursos de nível técnico, superior e pós-graduação, por meio do Incentivo ao Desenvolvimento Profissional (IDP), para áreas com estas demandas.

f) Custos associados à manutenção dos recursos humanos;

O quadro abaixo apresenta as despesas de pessoal do SESI/SC dos anos de 2017 e 2016. Comparando ambos os exercícios, considerando o valor total, em 2017 teve-se um aumento das 8,33%, decorrente do crescimento da força de trabalho, reajuste salarial do acordo coletivo, progressões salariais individuais e custos com benefícios assistenciais e previdenciários.

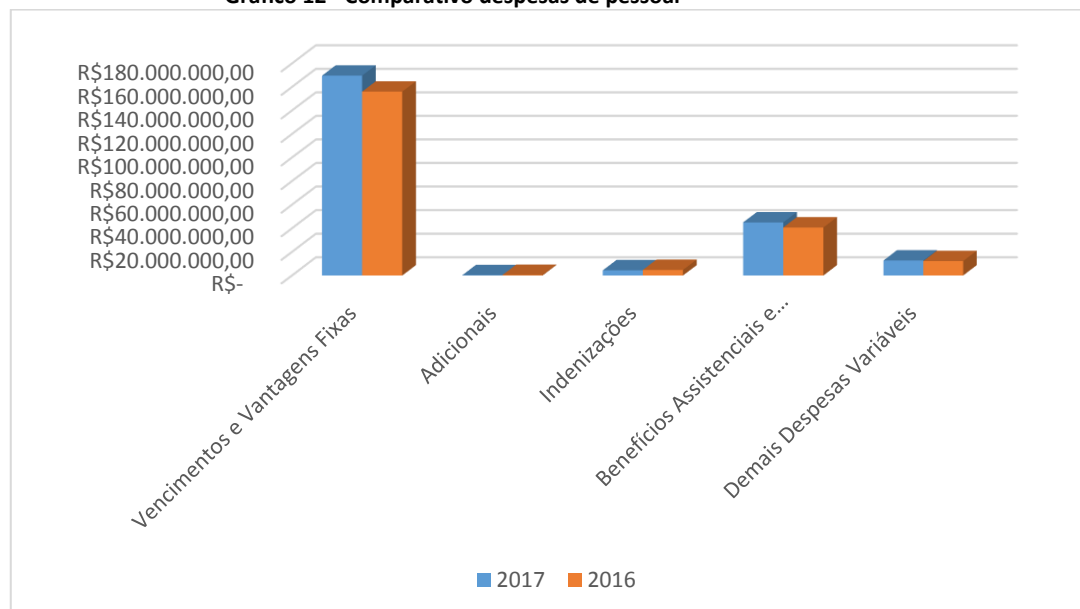
Quadro 54 - Despesas do pessoal		
Tipologia	2017	2016
Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$ 169.652.257,39	R\$ 156.037.268,53
Adicionais	R\$ 282.614,29	R\$ 464.204,71
Indenizações	R\$ 4.391.678,86	R\$ 4.745.016,40
Benefícios Assistenciais e Previdenciários	R\$ 45.000.415,25	R\$ 40.733.332,93
Demais Despesas Variáveis	R\$ 12.726.842,58	R\$ 12.233.751,09
Total	R\$ 232.053.808,37	R\$ 214.213.573,66

OBSERVAÇÃO - Não contempla INSS, FGTS e PIS

Fonte: GEPES - Benner RH e Benner ERP

No gráfico a seguir consegue-se avaliar um comparativo entre os exercícios 2017 e 2016 ficando evidente o comportamento do crescimento em cada uma das despesas estratificadas.

Gráfico 12 - Comparativo despesas de pessoal



Fonte: GEPES - Benner RH e Benner ERP

g) Descrever os principais riscos identificados na gestão de pessoas da unidade jurisdicionada e as providências adotadas para mitigá-los;

- Indicadores estratégicos - são realizados e acompanhados os afastamentos por doenças não

relacionadas ao trabalho e acidente de trabalho.

A política de segurança e saúde no trabalho (SST) do SESI/SC está bem estruturada, com um sistema de gestão que atua conforme as normas regulamentadoras do ministério do trabalho, visando proteger a integridade física, prevenir doenças e proteger a saúde dos colaboradores.

Nesse sentido, o SESI/SC faz investimento em Ginástica Laboral, campanhas de vacinação, prevenção ao câncer de mama e ao câncer de próstata, além de ações como semana de saúde e de treinamentos diversos, visando melhorar a qualidade de vida, diminuindo riscos de acidentes, reforçando a importância do uso de EPIs, informando sobre a equipe de emergência, dentre outras ações.

No ano de 2017, houve 15.104 afastamentos (apresentado por 3.531 colaboradores), onde 99,60% foram decorrentes de doenças não relacionadas ao trabalho (apresentado por 3.522 colaboradores) e 0,40% decorrentes de acidentes de trabalho.

Dos 15.045 afastamentos decorrentes de doenças não relacionadas ao trabalho (apresentado por 3.522 colaboradores), 97,95% foram inferiores a 15 dias (apresentado por 3.484 colaboradores) e 2,05% superiores a 15 dias (apresentado por 244 colaboradores).

Dos 59 afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho, 66,10% foram inferiores a 15 dias e 33,90% superiores a 15 dias.

h) Indicadores gerenciais sobre a gestão de pessoas.

O SESI/SC monitora os seguintes indicadores gerenciais sobre a gestão de pessoas:

- **Horas de capacitação por colaborador – Meta: 40 horas**
- **Percentual de investimento em capacitação sobre a folha de pagamento – Meta: 1,15%**
- **Além dos indicadores estratégicos é realizado e acompanhado o percentual de colaboradores com nível superior ou mais.**

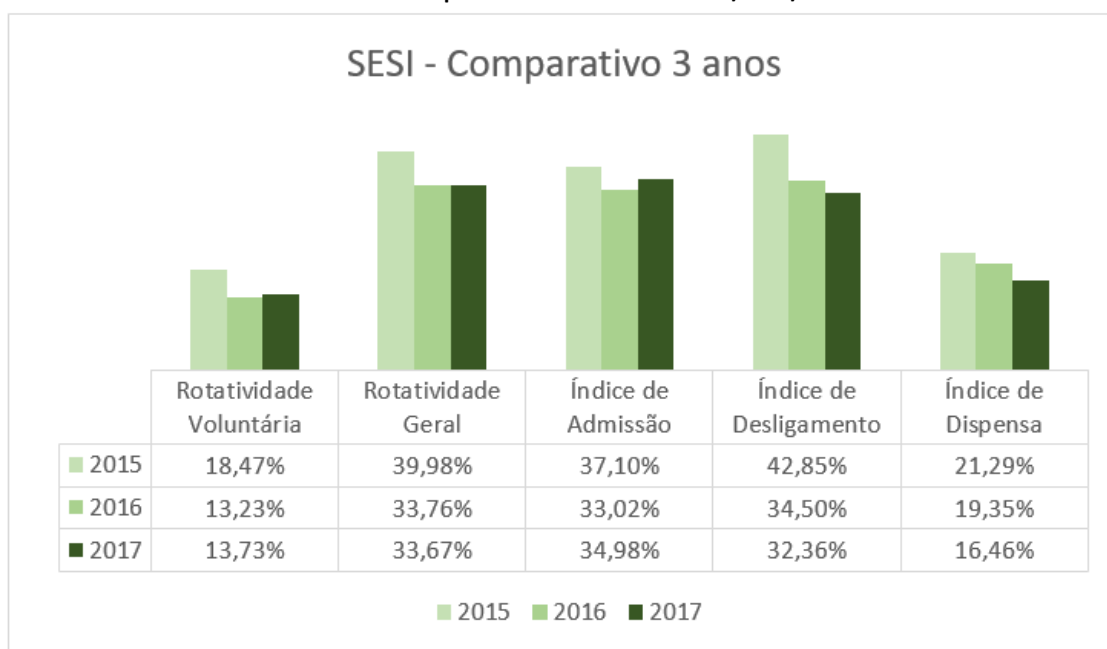
Os indicadores acima já foram descritos e comentados no item e acima (Descrição das iniciativas da unidade jurisdicionada para capacitação e treinamento dos servidores nela lotados).

Além destes, também monitora os seguintes indicadores:

- **Rotatividade**

A Gestão de Pessoas do Sistema FIESC tem realizado, de forma permanente, ações para aprimorar o clima organizacional e a satisfação dos colaboradores em seu ambiente de trabalho. Estamos promovendo o acompanhamento mais próximo dos líderes com suas equipes para avaliação e retenção de talentos. Essas ações, somadas à realidade do mercado de trabalho com índices maiores de desemprego, fizeram com que os índices de rotatividade do Sesi tivessem sensíveis mudanças nos últimos anos com os seguintes resultados em 2017:

Gráfico 13 - Comparativo Rotatividade – 2015/2016/2017



Fonte: GEPES

Os indicadores de rotatividade são realizados de acordo com as seguintes fórmulas:

- **Rotatividade Voluntária:** $[(n^{\circ} \text{ de pedidos de demissão por iniciativa do colaborador} \times 100) / \text{número médio de funcionários por período}]$
- **Rotatividade Geral:** $\{[(n^{\circ} \text{ admitidos} + n^{\circ} \text{ demitidos} / 2) / \text{número médio de funcionários}] \times 100\}$
- **Índice de Admissão:** $\{(Admitidos / N^{\circ} \text{ de Colaboradores} + N^{\circ} \text{ de Colaboradores Mês Anterior})\}$
- **Índice de Desligamento:** $[(n^{\circ} \text{ demissões total por iniciativa do colaborador e por iniciativa da empresa} \times 100) / \text{número médio de funcionários do período}]$
- **Índice de Dispensa:** $[(n^{\circ} \text{ de dispensas por iniciativa da empresa} \times 100) / n^{\circ} \text{ médio de funcionários do período}]$

- **Número de Processos Seletivos SESI em 2017:** 1.147
- **“Incluir para Crescer”:** cumprimento da Lei de Cotas

Em 2014 o Sistema FIESC criou o Plano de Ação “Incluir para Crescer”. Estão trabalhando no Projeto Incluir para Crescer, coordenado pela GEPES, trabalhando em rede com todos os colaboradores e unindo esforços para a inclusão de pessoas com deficiência em nosso quadro de colaboradores.

O SESI/SC em 2015 tinha 107 pessoas com deficiência (PCD) em seu quadro de colaboradores, em 2016 haviam 137 PCDs e finalizou o ano de 2017 com 277 PCDs contratados, cumprindo 100% da Lei de Cotas.

- **Satisfação dos colaboradores**

Atuando na gestão estratégica da organização, aplicamos pesquisa de satisfação com frequência mínima bianual, com o objetivo de conhecer o nível de satisfação de nossos profissionais e o nível de credibilidade existente em relação às políticas e práticas da empresa.

Desde o ano de 2013 a aplicação da pesquisa é realizada de forma integrada com todas as entidades do Sistema FIESC (FIESC, CIESC, SESI, SENAI e IEL).

O resultado obtido é investido em ações voltadas a melhoria do ambiente de trabalho, fortalecimento das equipes e consequente aumento de produtividade.

Nos últimos anos alternamos a metodologia utilizada e obtivemos os resultados abaixo:

- **2013:** 74% de satisfação geral e classificação no ranking Great Place To Work das 130 Melhores Empresas para Trabalhar no Brasil. Metodologia aplicada pelo instituto GPTW;
- **2014:** 69,9% índice de favorabilidade. Metodologia aplicada pelo SESI/SC;
- **2016:** 75% de satisfação geral e classificação no ranking Great Place To Work das 150 Melhores Empresas para Trabalhar no Brasil.
- **2017:** 76,3% índice de favorabilidade. Metodologia aplicada pelo SESI/SC.

i) Informações sobre a contratação de mão de obra de apoio

O **Quadro 55 - Informações sobre mão de obra de apoio** está apresentado no **Apêndice 1**.

Quadro 55 - Informações sobre mão de obra de apoio						
Unidade Contratante						
Nome:						
UG/Gestão:						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		

j) Informações sobre a política de contratação de estagiários

O SESI/SC mantém desde 2013 o contrato de agenciamento de estágio com a empresa IEL/SC.

O IEL/SC é responsável por realizar a divulgação das vagas, seleção dos estagiários conforme perfil solicitado, regularizar documentação e controlar os vencimentos dos contratos. O procedimento de contratação dos estagiários está normatizado em documento interno registrado sob o número 3.199.

No quadro abaixo demonstra-se o número de estagiários no início e fim do exercício do ano de 2017, comparando com o exercício do ano anterior. Ao final do exercício de 2017 o quadro se manteve igual.

Quadro 56 – Número de estagiários		
Exercício	Início	Fim
2017	72	76
2016	66	76

Fonte: GEPES - Benner RH

Quadro 57 - Contratos de prestação de serviços de estagiários						
Unidade Contratante: SESI/Direção Regional						
UG/Gestão: SESI/Santa Catarina						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2013	Estágio	83.843.912/0001-52	2013	2018	Ensino Médio	Ativo

Fonte: GEPES/GEADS - Benner RH e Benner ERP

7.2- Remuneração do corpo de dirigentes e conselheiros

No caso do SESI/SC, no âmbito dos órgãos normativos, os administradores são os membros dos conselhos nacional e regionais. Nos órgãos administrativos, o Diretor Geral do Departamento Nacional (art. 32, §1º) e os diretores dos departamentos regionais (art. 44), de acordo com seu Regulamento (Decreto 57.375/1965). Conforme previsto, os membros dos Conselhos não recebem salário.

O Superintendente e o Diretor Técnico fazem parte do Plano de Cargos e Salários e estão enquadrados em cargos específicos, avaliados pela metodologia Hay Group, que se baseia nos fatores conhecimento, processo mental e responsabilidade por resultados. A remuneração está baseada na faixa salarial correspondente à pontuação do cargo.

A remuneração é reajustada anualmente no mês de Maio, de acordo com o percentual definido em Acordo Coletivo de Trabalho.

O programa de participação nos resultados está implantado desde 2002, sendo o mesmo fundamentado na Lei 10.101/2000. Um dos objetivos do programa é elevar o nível de maturidade da gestão, atrelando os principais desafios organizacionais às regras do Programa. Os desafios podem estar atrelados às metas a serem alcançadas ou necessidades de mudanças de comportamento e cultura organizacional. O programa passa por revisão anualmente buscando ampliar a eficiência dos resultados a serem alcançados ou ainda orientar o direcionamento dos novos comportamentos esperados das equipes de gestores e colaboradores.

O teto de remuneração de pagamento do PPR é fixado entre 0 à 1,25 salários dependendo do desempenho realizado em cada unidade. Não são feitas distinções do número de salários entre os níveis hierárquicos. Os percentuais são aferidos por unidade gerencial para fins de apuração de PPR. Considera-se uma unidade, por exemplo, uma unidade operacional.

Um dos princípios utilizados no Programa é o estabelecimento de metas coletivas, ou seja, privilegiar ou reconhecer o trabalho de equipes. Nesse contexto, os gestores são avaliados junto com a sua equipe, não havendo distinção de desafios e de formas de distribuição.

A figura abaixo demonstra o modelo central do programa:

Figura 6 - Modelo do Programa de Participação nos Resultados



Fonte: GEPES

As principais etapas do Programa consistem em:

Etapa 1: Aferição do Gatilho Inicial - avalia o equilíbrio financeiro/orçamentário para garantir os recursos necessários à distribuição do PPR. O atendimento ao gatilho estabelecido é pré-requisito para haver ou não a distribuição de resultados. Caso o gatilho não seja atendido não será distribuído PPR a nenhum funcionário daquela empresa/negócio.

Etapa 2: Avaliação de desempenho composto por cestas de indicadores nos blocos de: mercado, produtividade e institucional. A pontuação de uma unidade pode variar de 0 a 145 pontos.

Etapa 3: Aplicação das pontuações de cada unidade baseada no seu ranking de desempenho e ajuste da pontuação final com aplicação dos redutores de banco de horas e jornada de trabalho.

Após a aferição das 04 etapas, consolida-se a pontuação de cada unidade para fins de avaliação do PPR. Esta pontuação será convertida para salários. Exemplo 110 pontos equivalem a 1,10 salários e assim por diante.

Para fins de aferição do desempenho por colaborador, seu desempenho base é atrelado à unidade que o colaborador está lotado hierarquicamente. Pode haver variação do número de salários entre os colaboradores da mesma unidade caso o colaborador tenha passado por processos de transferência de áreas/unidades. Nestas situações são respeitadas as proporcionalidades em relação ao tempo de trabalho em cada unidade. A base de remuneração utilizada leva em consideração a última referência de salário para colaboradores mensalistas ou a média de horas trabalhadas para o caso de modalidade horista. Também há regras específicas para admissões, demissões e afastamento efetuados no ano de apuração do PPR.

Síntese da Remuneração dos Administradores

Quadro 58 - Síntese da Remuneração dos Administradores - Superintendente		
Identificação do Órgão		
Órgão: Superintendente	Valores em R\$ 1,00	
Remuneração dos Membros	EXERCÍCIO	
	2016	2017
Número de membros:	01	01
I – Remuneração Fixa (a+b+c+d)		
a) <i>salário ou pró-labore</i>		
b) <i>benefícios diretos e indiretos</i>	-	-
c) <i>remuneração por participação em comitês</i>	-	-
d) <i>outros</i>	-	-
II – Remuneração variável (e+f+g+h+i)		
e) <i>bônus</i>	-	-
f) <i>participação nos resultados</i>		
g) <i>remuneração por participação em reuniões</i>	-	-
h) <i>comissões</i>	-	-
i) <i>outros</i>	-	-
III – Total da Remuneração (I + II)		
IV – Benefícios pós-emprego	-	-
V – Benefícios motivados pela cessação do exercício do cargo	-	-
VI – Remuneração baseada em ações	-	-

Fonte: GEPES - Benner RH

Quadro 59 - Detalhamento de Itens da Remuneração Variável dos Administradores - Superintendente		
Identificação do Órgão		
Órgão: Superintendente	Valores em R\$ 1,00	
Reconhecimento de Bônus e Participação de Resultados	EXERCÍCIO	
	2016	2017
I – Bônus (a+b+c+d)		
a) <i>valor mínimo previsto no plano de remuneração</i>	-	-
b) <i>valor máximo previsto no plano de remuneração</i>	-	-
c) <i>valor previsto no plano de remuneração, caso as metas estabelecidas fossem atingidas</i>	-	-
d) <i>valor efetivamente reconhecido no resultado</i>	-	-
II – Participação no Resultado (e+f+g+h)		
e) <i>valor mínimo previsto no plano de remuneração</i>		
f) <i>valor máximo previsto no plano de remuneração</i>	-	-
g) <i>valor previsto no plano de remuneração, caso as metas estabelecidas fossem atingidas</i>		
h) <i>valor efetivamente reconhecido no resultado</i>		
III – Total (I + II)	<i>Não se aplica</i>	<i>Não se aplica</i>

Fonte: GEPES - Benner RH

Quadro 60 - Síntese da Remuneração dos Administradores - Diretor Técnico		
Identificação do Órgão		
Órgão: Diretor Técnico	Valores em R\$ 1,00	
Remuneração dos Membros	EXERCÍCIO	
	2016	2017
Número de membros:	01	01
I – Remuneração Fixa (a+b+c+d)		
a) <i>salário ou pró-labore</i>		
b) <i>benefícios diretos e indiretos</i>	-	-
c) <i>remuneração por participação em comitês</i>	-	-
d) <i>outros</i>	-	-
II – Remuneração variável (e+f+g+h+i)		
e) <i>bônus</i>	-	-
f) <i>participação nos resultados</i>		
g) <i>remuneração por participação em reuniões</i>	-	-
h) <i>comissões</i>	-	-

i) outros	-	-
III – Total da Remuneração (I + II)		
IV – Benefícios pós-emprego	-	-
V – Benefícios motivados pela cessação do exercício do cargo	-	-
VI – Remuneração baseada em ações	-	-

Fonte: GEPES - Benner RH

Quadro 61 - Detalhamento de Itens da Remuneração Variável dos Administradores - Diretor Técnico		
Identificação do Órgão		
Órgão: Diretor Técnico	Valores em R\$ 1,00	
Reconhecimento de Bônus e Participação de Resultados	EXERCÍCIO	
	2016	2017
I – Bônus (a+b+c+d)		
a) valor mínimo previsto no plano de remuneração		
b) valor máximo previsto no plano de remuneração		
c) valor previsto no plano de remuneração, caso as metas estabelecidas fossem atingidas		
d) valor efetivamente reconhecido no resultado		
II – Participação no Resultado (e+f+g+h)		
e) valor mínimo previsto no plano de remuneração		
f) valor máximo previsto no plano de remuneração		
g) valor previsto no plano de remuneração, caso as metas estabelecidas fossem atingidas		
h) valor efetivamente reconhecido no resultado		
III – Total (I + II)	Não se aplica	Não se aplica

Fonte: GEPES - Benner RH

7.3- Gestão de patrimônio imobiliário

As informações referentes aos imóveis próprios da Entidade estão apresentadas no **Quadro 62 - Imóveis próprios do SESI/SC**, disponibilizado no **Apêndice 2**.

Quadro 62 - Imóveis próprios do SESI/SC							
CIDADE	ENDEREÇO	UTILIDADE	VALOR 2016	% TOTAL	VALOR 2017	% TOTAL	Diferença 2016/2017

As informações referentes aos imóveis locados pela Entidade estão apresentadas no **Quadro 63 - Imóveis locados pelo SESI/SC**, disponibilizado no **Apêndice 3**.

Quadro 63 - Imóveis locados pelo SESI/SC												
LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		IMÓVEIS LOCADOS PELO SESI										
		INFORMAÇÕES				EXERCÍCIO 2017				EXERCÍCIO 2016		
Finalidade		Endereço	Valor Mensal R\$	Benfeitorias	1	2	3	4	1	2	3	4
BRASIL	SANTA CATARINA							3	94	0	1	8

Análise da adequabilidade do montante investido em bens imóveis

Os investimentos realizados pelo SESI/SC têm por finalidade a ampliação do seu atendimento e manutenção da sua atividade.

Cada investimento realizado é definido no orçamento anual e dividido entre seus serviços. Os investimentos são priorizados observando a cobertura de atendimento de cada região do Estado que cresce a cada ano. Em 2016, atendeu cerca de 50,98% do total de trabalhadores no Estado, chegando a marca de 59,51% em 2017.

Ao considerarmos o número de indústrias atendidas, foram 12.336 ou 18,43% do total, onde atendemos a incrível marca de mais de 80% das indústrias de médio e grande porte.

Podemos destacar alguns investimentos realizados em 2017, como: novas Unidades nos municípios de Pinhalzinho, Xanxerê e Joaçaba. E também a revitalização da Escola de Educação Infantil no município de Criciúma e da Unidade de São José do Cedro.

7.4- Gestão ambiental e sustentabilidade

Não aplicável à natureza jurídica da Unidade Prestadora de Contas, de acordo com o Parecer Jurídico nº 223/18 da Diretoria Jurídica da CNI.

8- Conformidade da gestão e demandas de órgãos de controle

8.1- Tratamento de deliberações do TCU

Quadro 64 - Situação de atendimento das demandas do TCU			
Deliberação	Nº do item	Descrição sucinta do item da deliberação	Providências adotadas / Ações implementadas
Acórdão 3575/2017 – 2ª câmara	1.7	Representação por supostas irregularidades em Pregão Presencial	Não acolhido pelo TCU. Arquivado
Acórdão 1904/2017 - Plenário	9.3	<p>9.3. autorizar desde logo, com fundamento nos arts. 1º, II, e 38, I, da Lei 8.443/1992, a realização de fiscalizações nas unidades nacionais e regionais do Sesi, Senai, Sesc, Senac, Sest, Senat, Senar, SESCOOP, ABDI, ApexBrasil e Sebrae, com o escopo de averiguar as questões abaixo listadas, oriundas do requerimento formulado pela comissão solicitante do Senado Federal:</p> <p>9.3.1. balanços patrimoniais, em âmbito nacional e regional;</p> <p>9.3.2. disponibilidades financeiras em 31/12/2015 e 31/12/2016;</p> <p>9.3.3. receitas efetivamente arrecadadas nos anos auditados:</p> <p>9.3.3.1. via Instituto Nacional do Seguro Social e Secretaria da Receita Federal do Brasil, comparando as informações com o informado pelas entidades em seus balanços patrimoniais;</p> <p>9.3.3.2. arrecadação direta e respectivos repasses dos Sesi e Senai regionais feitos às entidades nacionais congêneres;</p> <p>9.3.3.3. outras receitas, tais como:</p> <p>9.3.3.3.1. aplicações financeiras; e</p> <p>9.3.3.3.2. aluguéis, exploração de restaurantes e cursos cobrados.</p> <p>9.3.4. despesas, principalmente as classificadas nas rubricas publicidade, patrocínios, eventos, comunicação social e similares, como: jornalismo, relações públicas, marketing, dentre outras;</p> <p>9.3.5. transferências de recursos às federações e confederações a título de participação na aquisição de imóveis de uso comum;</p> <p>9.3.6. folhas de pagamento de pessoal;</p> <p>9.3.7. percentual de gratuidade na oferta de cursos e treinamentos;</p> <p>9.3.8. transparência do Sistema; e</p> <p>9.3.9. investimentos em áreas que não dizem respeito à natureza das atribuições originais dessas instituições</p>	As informações estão sendo disponibilizadas através do Departamento Nacional do Sesi, por meio de diligências realizadas pelo Tribunal de Contas da União

Fonte: AUDIT

8.2- Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno

Quadro 65 - Situação de atendimento das demandas da CGU			
Deliberação	Nº do item	Descrição sucinta do item da deliberação	Providências adotadas / Ações implementadas
Ofício nº 5626/2017/NAC3/SC/Regional/SC-CGU – Processo nº 00190.103472/2017-80	-o-	Solicita Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial do Sesi - Exercício 2016	Atendido
Ofício nº 15419/2017/NAC3/SC/Regional/SC-CGU	-o-	Indicação de representantes para o papel de cadastrador de usuários no Sistema Monitor	Atendido
Ofício nº 22452/2017/NAC3/SC/Regional/SC-CGU	-o-	Levantamento de Informações – ano base 2017	Atendido

Fonte: AUDIT

8.3 - Tratamento de recomendações da Auditoria Interna

O Quadro 66 - Situação de atendimento das recomendações da Auditoria Interna está apresentado no Apêndice 4.

Quadro 66 - Situação de atendimento das recomendações da Auditoria Interna			
Relatório	Nº do item	Descrição sucinta do item da recomendação	Providências adotadas / Ações implementadas

9- Apêndices

Apêndice 1

7.1 - Gestão de pessoas, terceirização e custos relacionados

i) Informações sobre a contratação de mão de obra de apoio

Quadro 55 - Informações sobre mão de obra de apoio

Unidade Contratante						
Nome: SESI/UOS 202 - Blumenau						
UG/Gestão: SESI/Santa Catarina						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2015	Vigilância	83.719.963/0001-77	01/04/2015	11/01/2018	-	E
2017	Vigilância	14.576.552/0001-57	18/12/2017	18/12/2018	-	A

Unidade Contratante						
Nome: SESI/UOS 203 - Brusque						
UG/Gestão: SESI/Santa Catarina						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2016	Vigilância	14.576.552/0001-57	01/10/2016	14/01/2018	-	E
2017	Vigilância	14.576.552/0001-57	18/12/2017	18/12/2018	-	A

Unidade Contratante						
Nome: SESI/UOS 204 - Caçador						
UG/Gestão: SESI/Santa Catarina						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2015	Limpeza	83.953.331/0001-73	02/03/2015	02/03/2018	-	P
2016	Vigilância	10.364.152/0001-27	01/08/2016	14/01/2018	-	E
2017	Limpeza	18.368.805/0001/58	01/12/2017	01/12/2018	-	A
2017	Vigilância	05.497.780/0001-40	01/01/2018	01/01/2019	-	A

Unidade Contratante						
Nome: SESI/Fraiburgo						
UG/Gestão: SESI/Santa Catarina						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2015	Limpeza	83.953.331/0001-73	02/03/2015	28/11//2017	-	E

Unidade Contratante						
Nome: SESI/UOS 223 - Videira						
UG/Gestão: SESI/Santa Catarina						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2015	Limpeza	83.953.331/0001-73	02/03/2015	02/03//2018	-	P
2016	Jardinagem	21.876.026/0001-78	20/05/2016	20/05/2018	-	P
2016	Vigilância	10.364.152/0001-27	01/08/2016	14/01/2018	-	E
2017	Limpeza	18.368.805/0001/58	01/12/2017	01/12/2018	-	A
2017	Vigilância	05.497.780/0001-40	01/01/2018	01/01/2019	-	A

Unidade Contratante						
Nome: SESI/UOS 215 - Lages						
UG/Gestão: SESI/Santa Catarina						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2017	Vigilância	05.497.780/0001-40	01/01/2018	01/01/2019	-	A

Unidade Contratante						
Nome: SESI/Concórdia						
UG/Gestão: SESI/Santa Catarina						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2014	Limpeza	14.135.929/0001-32	06/10/2014	06/10/2017	-	E
2017	Vigilância	05.497.780/0001-40	07/08/2017	07/08/2018	-	A

Unidade Contratante						
Nome: SESI/Clínica 242 - Ipumirim						
UG/Gestão: SESI/Santa Catarina						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2014	Limpeza	14.135.929/0001-32	06/10/2014	06/10/2017	-	E
2017	Limpeza	18.368.805/0001/58	01/12/2017	01/12/2018	-	A

Unidade Contratante						
Nome: SESI/UOS 209 - São José						
UG/Gestão: SESI/Santa Catarina						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2015	Vigilância	05.497.780/0001-40	02/02/2015	15/03/2017	-	P
2016	Jardinagem	02.469.275/0001-02	01/07/2016	01/07/2018	-	P
2017	Vigilância	05.497.780/0001-40	16/03/2017	22/12/2017	-	E
2017	Limpeza	25.072.250/0001-68	14/07/2017	14/01/2018	-	E
2017	Vigilância	83.424.762/0001-42	23/12/2017	23/12/2018	-	A

Unidade Contratante						
Nome: SESI/UOS 212 - Jaraguá do Sul						
UG/Gestão: SESI/Santa Catarina						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2016	Vigilância	14.576.552/0001-57	01/04/2016	17/12/2017	-	E
2017	Vigilância	14.576.552/0001-57	18/12/2017	18/12/2018	-	A

Unidade Contratante						
Nome: SESI/UOS 214 - Joinville						
UG/Gestão: SESI/Santa Catarina						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2016	Jardinagem	78.858.933/0001-01	01/09/2016	01/09/2018	-	P
2016	Vigilância	14.576.552/0001-57	15/12/2016	15/12/2017	-	E
2017	Jardinagem	01.567.432/0001-41	08/05/2017	08/05/2018	-	A
2017	Vigilância	14.576.552/0001-57	18/12/2017	18/12/2018	-	A

Unidade Contratante						
Nome: SESI/UOS 219 - Rio do Sul						
UG/Gestão: SESI/Santa Catarina						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2014	Vigilância	14.546.164/0001-23	21/05/2014	31/12/2017	-	E
2012	Limpeza	02.531.343/0001-08	03/09/2012	03/09/2017	-	E
2017	Limpeza	11.215.970/0001-20	01/12/2017	01/12/2018	-	A
2017	Vigilância	05.497.780/0001-40	01/01/2018	01/01/2019	-	A

Unidade Contratante						
Nome: SESI/UOS 228 - São Bento do Sul						
UG/Gestão: SESI/Santa Catarina						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2015	Limpeza	15.091.918/0001-60	13/10/2015	13/10/2017	-	E
2015	Limpeza	18.453.369/0001-15	13/10/2015	14/01/2018	-	E
2016	Vigilância	14.576.552/0001-57	09/08/2016	09/08/2017	-	E
2017	Vigilância	14.576.552/0001-57	18/12/2017	18/12/2018	-	A

Unidade Contratante						
Nome: SESI/Centro Esportivo São Bento do Sul						
UG/Gestão: SESI/Santa Catarina						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2016	Vigilância	14.576.552/0001-57	22/07/2016	30/09/2017	-	E

Unidade Contratante						
Nome: SESI/Brusque – Escola 238						
UG/Gestão: SESI/Santa Catarina						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2016	Vigilância	05.913.862/0001-29	01/05/2016	01/05/2017	-	E
2017	Vigilância	14.576.552/0001-57	18/12/2017	18/12/2018	-	A

Unidade Contratante						
Nome: SESI/FM 532 - São Miguel do Oeste						
UG/Gestão: SESI/Santa Catarina						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2015	Limpeza	14.588.553/0001-11	16/03/2015	16/03/2018	-	P

Unidade Contratante						
Nome: SESI/Coz. Ind. BRF – Chapecó						
UG/Gestão: SESI/Santa Catarina						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2016	Limpeza	04.457.561/0001-75	01/08/2016	01/08/2017	-	E
2017	Limpeza	24.329.959/0001-33	07/08/2017	07/08/2018	-	A

Unidade Contratante						
Nome: SESI/FM 515 - Caçador						
UG/Gestão: SESI/Santa Catarina						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2017	Limpeza	18.368.805/0001/58	01/12/2017	01/12/2018	-	A

Unidade Contratante						
Nome: SESI/FM 522 - Fraiburgo						
UG/Gestão: SESI/Santa Catarina						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2017	Limpeza	18.368.805/0001/58	01/12/2017	01/12/2018	-	A

Unidade Contratante						
Nome: SESI/FM 531 - Canoinhas						
UG/Gestão: SESI/Santa Catarina						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2015	Limpeza	15.091.918/0001-60	22/09/2015	14/01/2018	-	E

Unidade Contratante						
Nome: SESI/FM 536 - Mafra						
UG/Gestão: SESI/Santa Catarina						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2015	Limpeza	15.091.918/0001-60	22/09/2015	14/01/2018	-	E

Unidade Contratante						
Nome: SESI/UOS 205 - Canoinhas						
UG/Gestão: SESI/Santa Catarina						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2015	Limpeza	15.091.918/0001-60	22/09/2015	14/01/2018	-	E

Unidade Contratante						
Nome: SESI/UOS 217 - Mafra						
UG/Gestão: SESI/Santa Catarina						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2015	Limpeza	15.091.918/0001-60	22/09/2015	14/01/2018	-	E

Unidade Contratante						
Nome: SESI/UOS 257 - Itaiópolis						
UG/Gestão: SESI/Santa Catarina						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2015	Limpeza	15.091.918/0001-60	22/09/2015	14/01/2018	-	E

Unidade Contratante						
Nome: SESI/FM 570						
UG/Gestão: SESI/Santa Catarina						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2017	LIMPEZA	18.368.805/0001-58	01/12/2017	01/12/2018	-	A

Legenda:

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E), Encerrado.

Fonte: Benner Corporativo/ GEADS

Apêndice 2

7.3- Gestão de patrimônio imobiliário

Quadro 62 - Imóveis próprios do SESI/SC

Imóveis Próprios do SESI/SC							
CIDADE	ENDEREÇO	UTILIDADE	VALOR 2016	% TOTAL	VALOR 2017	% TOTAL	Diferença 2016/2017
Florianópolis	Rodovia Admar Gonzaga, 2765 - Bairro Itacorubi	Sede Entidade	R\$ 6.524.550	3,50%	R\$ 6.411.024	3,18%	-R\$ 113.526
Florianópolis	Av. Campeche, 2480 - Bairro Campeche	Cursos	R\$ 2.300.254	1,23%	R\$ 2.733.705	1,36%	R\$ 433.452
Florianópolis	SC 401, km 9 - Bairro Sto Antônio de Lisboa	Terreno Baldio	R\$ 2.116.667	1,14%	R\$ 2.116.667	1,05%	R\$ -
São José	Rua Farroupilha,150 - Bairro Campinas	UOS 209	R\$ 6.592.970	3,54%	R\$ 6.592.970	3,27%	R\$ -
São José	Rua Farroupilha,840 - Bairro Campinas	Prédio desocupado	R\$ 418.473	0,22%	R\$ 418.473	0,21%	R\$ -
São José	Rua Farroupilha,840 fundos- Bairro Campinas	Arquivo Permanente	R\$ 1.898.619	1,02%	R\$ 1.898.619	0,94%	R\$ -
São José	Rua Arnaldo Silveira de Souza, s/n, Bairro área Industrial	Cozinha Industrial	R\$ 1.695.614	0,91%	R\$ 1.695.614	0,84%	R\$ -
Blumenau	Rua Amazonas, 4441 - Bairro Garcia	Creche/Farmacia 548	R\$ 1.105.887	0,59%	R\$ 1.105.887	0,55%	R\$ -
Blumenau	Rua Itajaí, 3434 - Bairro Vorstadt	Centro Esportivo	R\$ 31.859.597	17,10%	R\$ 32.218.870	15,98%	R\$ 359.274
Blumenau	Rua Angelo Dias, 72 - Bairro Centro	Clínica/ Farmacia 546	R\$ 1.712.631	0,92%	R\$ 1.712.631	0,85%	R\$ -
Blumenau	Rua 7 de Setembro s/n - Bairro da Velha	Terreno	R\$ 220.000	0,12%	R\$ 220.000	0,11%	R\$ -
Pomerode	Rua Hermann Weege, 2121 - Bairro Ribeirão Areias	Locado Corpo de Bombeiros	R\$ 641.416	0,34%	R\$ 641.416	0,32%	R\$ -
Timbó	Rua Venezuela, 74 - Bairro Centro	UOS 241	R\$ 1.710.186	0,92%	R\$ 1.710.186	0,85%	R\$ -
Indaial	Avenida Pioneiros s/n - Bairro Centro	Unidade em Construção	R\$ 4.214.014	2,26%	R\$ 5.201.740	2,58%	R\$ 987.726
Brusque	Rod. Antonio Heil, 5111, Km 23 - Bairro Limoeiro	Centro Esportivo	R\$ 4.381.846	2,35%	R\$ 4.800.900	2,38%	R\$ 419.054
Brusque	Rua Pedro Werner, 180 - Bairro Centro	Clínica	R\$ 919.597	0,49%	R\$ 919.597	0,46%	R\$ -
Brusque	Av. Dom Joaquim, 588 - Bairro Jardim Maluche	SESI Escola	R\$ 2.756.584	1,48%	R\$ 2.792.843	1,39%	R\$ 36.259
Criciúma	Rua Marechal Deodoro, 234 - Bairro Centro	UOS 208/Farmacia 513	R\$ 2.430.861	1,30%	R\$ 2.459.209	1,22%	R\$ 28.348
Criciúma	Rua General Lauro Sodré, 250 - Bairro Comerciaro	SESI Escola	R\$ 4.762.593	2,56%	R\$ 4.862.940	2,41%	R\$ 100.347
Tubarão	Av. Marcolino Martins Cabral, 1702 - Bairro Vila Moema	UOS 222/Farmacia 588	R\$ 6.835.521	3,67%	R\$ 6.835.521	3,39%	R\$ -
Tubarão	Av. Marcolino Martins Cabral, 184, Bairro Centro	Locado SENAI	R\$ 812.662	0,44%	R\$ 812.662	0,40%	R\$ -
Ibituba	Rua Jorge Lacerda, s/n, Bairro Centro	Terreno	R\$ 93.600	0,05%	R\$ 93.600	0,05%	R\$ -
Joinville	Rua Ministro Calógeras, 157, Bairro Bucarein	UOS 214/Farmacia 556	R\$ 8.605.894	4,62%	R\$ 8.633.227	4,28%	R\$ 27.332
Joinville	Rua Papa João XXIII, 1623, Bairro Iririu	Creche	R\$ 1.656.461	0,89%	R\$ 1.656.461	0,82%	R\$ -
Joinville	Rua Florianópolis, 804, Bairro Guanabara	Terreno	R\$ 2.718.395	1,46%	R\$ 5.882.353	2,92%	R\$ 3.163.958
Joinville	Rua Princesa Mafalda, 612, Bairro Floresta	Creche	R\$ 110.850	0,06%	R\$ 110.850	0,05%	R\$ -
Joinville	Rua Canoas, s/n, Bairro Jardim Iririu	Terreno	R\$ 24.000	0,01%	R\$ 24.000	0,01%	R\$ -
Joinville	Rua Sophia Noak Pereira, 528, Bairro Espinheiro	Creche	R\$ 68.701	0,04%	R\$ 68.701	0,03%	R\$ -

Joinville	Av. Santos Dumont , 2485, Bairro Distrito Industrial	Terreno	R\$ 4.201.800	2,25%	R\$ 4.201.800	2,08%	R\$ -
Jaraguá do Sul	Rua Walter Marquardt, 835, Bairro Barra do Rio Molha	UOS 212/ Farmacia 915	R\$ 7.286.068	3,91%	R\$ 7.286.068	3,61%	R\$ -
Jaraguá do Sul	Rua Catarina Marangoni, 55, Bairro Vila Nova	Creche	R\$ 477.066	0,26%	R\$ 477.066	0,24%	R\$ -
Jaraguá do Sul	Rua Marisol, 190, Bairro Vila Lalau	Creche	R\$ 316.012	0,17%	R\$ 316.012	0,16%	R\$ -
Jaraguá do Sul	Rua Leodato Ribeiro, 85, Bairro Ilha da Figueira	Creche	R\$ 389.301	0,21%	R\$ 389.301	0,19%	R\$ -
Jaraguá do Sul	Rua Candido Anastacio Tomaselli, 180, Bairro Vieiras	Creche	R\$ 815.221	0,44%	R\$ 815.221	0,40%	R\$ -
Jaraguá do Sul	Rua Luciano Zapella, 425, Bairro Vila Rau	Creche	R\$ 421.503	0,23%	R\$ 421.503	0,21%	R\$ -
Jaraguá do Sul	Rua Maximino Beber, 575, Bairro Santo Antônio	Creche	R\$ 223.000	0,12%	R\$ 223.000	0,11%	R\$ -
Jaraguá do Sul	Rua Leopoldo Blese, 51, Bairro Estrada Nova	Creche	R\$ 221.257	0,12%	R\$ 221.257	0,11%	R\$ -
Jaraguá do Sul	Rua João Carlos Stein, 335, Bairro Jaraguá Esquerdo	Creche	R\$ 1.073.162	0,58%	R\$ 1.073.162	0,53%	R\$ -
Jaraguá do Sul	Rua João Bachmann, 60, Bairro Ilha da Figueira	Creche	R\$ 1.010.000	0,54%	R\$ 1.010.000	0,50%	R\$ -
Jaraguá do Sul	Rua Barão do Rio Branco, 732, Bairro Centro	Locado Sup. Angeloni	R\$ 1.770.000	0,95%	R\$ 1.770.000	0,88%	R\$ -
Lages	R.Campos salles, 1588, Bairro Conta Dinheiro	UOS 215	R\$ 6.391.179	3,43%	R\$ 6.536.671	3,24%	R\$ 145.492
Lages	Rua Independência, s/n, Bairro Gethal	Cessão Universidade	R\$ 2.753.000	1,48%	R\$ 2.753.000	1,37%	R\$ -
Otacílio Costa	Rua Romeu Vargas, 49, Bairro Targino	Creche	R\$ 91.600	0,05%	R\$ 91.600	0,05%	R\$ -
Rio do Sul	Rua Prefeito Wenceslau Borini, 2690, Bairro Canta Galo	UOS 219	R\$ 12.972.770	6,96%	R\$ 18.327.810	9,09%	R\$ 5.355.040
Rio do Sul	Av. Sete de Setembro com Av. Bela Aliança, s/n, Bairro Centro	Locado Sindicato	R\$ 154.296	0,08%	R\$ 154.296	0,08%	R\$ -
Ibirama	Rua XV de Novembro, 204, Bairro Centro	Unidade em obras	R\$ 888.344	0,48%	R\$ 2.023.431	1,00%	R\$ 1.135.087
São Bento do Sul	Rua Benjamin Constant, 99, Bairro Centro	UOS 221	R\$ 5.262.619	2,82%	R\$ 6.112.370	3,03%	R\$ 849.751
São Bento do Sul	Rua Tereza Conrad, s/n, Bairro Oxford	Cozinha Industrial 471	R\$ 1.219.753	0,65%	R\$ 1.219.753	0,61%	R\$ -
São Bento do Sul	Rua Tereza Conrad, 687, Bairro Oxford	Centro Esportivo	R\$ 2.795.405	1,50%	R\$ 2.826.470	1,40%	R\$ 31.065
Rio Negrinho	Rua Arnaldo Almeida Oliveira, s/n, Bairro Centro	Cessão Prefeitura	R\$ 537.000	0,29%	R\$ 537.000	0,27%	R\$ -
Caçador	Rua Municipal Honorino Moro, 610- Bairro Alto Bonito	UOS 204	R\$ 3.408.135	1,83%	R\$ 3.408.135	1,69%	R\$ -
Videira	Rua Ricardo Brandelise, 255, Bairro Alvorada	UOS 223/Consultório	R\$ 4.398.866	2,36%	R\$ 4.398.866	2,18%	R\$ -
Porto União	Rua Joaquim Nabuco, 244, Bairro cidade Nova	Convênio Prefeitura	R\$ 419.098	0,22%	R\$ 426.598	0,21%	R\$ 7.500
Joaçaba	Rua Avelino Volpato, 475, Bairro Jardim Cidade Alta	Cozinha Industrial 4007	R\$ 1.395.460	0,75%	R\$ 1.395.460	0,69%	R\$ -
Joaçaba	Rua Tiradentes, Bairro Centro	UOS 213	R\$ 7.844.866	4,21%	R\$ 7.844.866	3,89%	R\$ -
Concórdia	Rua 29 de Julho, 1.590, Bairro Itaíba	UOS 207	R\$ 4.660.236	2,50%	R\$ 4.660.236	2,31%	R\$ -
Concórdia	Rua Doutor Maruri, 614, Bairro Centro	Clínica	R\$ 1.530.738	0,82%	R\$ 1.530.738	0,76%	R\$ -
Chapecó	Rua Getulio Dornelles Vargas, 150N, Bairro Centro	UOS 206 / Farmacia 517	R\$ 4.612.441	2,48%	R\$ 4.616.656	2,29%	R\$ 4.215
Chapecó	Rua Osvaldo Cruz, 1556, Bairro são Cristóvão	Convênio Prefeitura	R\$ 466.500	0,25%	R\$ 466.500	0,23%	R\$ -
Xanxerê	Av. Brasil, s/n, Bairro Castelo Branco	UOS 233	R\$ 1.849.692	0,99%	R\$ 3.428.693	1,70%	R\$ 1.579.001
Pinhalzinho	Rua João Pessoa, 1338, Bairro Panorama	UOS 261	R\$ 2.384.616	1,28%	R\$ 3.089.426	1,53%	R\$ 704.810
Pinhalzinho	Av. Brasília, 131, bairro Nova Divinéia	Terreno	R\$ 740.000	0,40%	R\$ 740.000	0,37%	R\$ -
São Miguel do Oeste	Rua Marcilio Dias, 1580, Bairro Centro	UOS 229	R\$ 2.188.336	1,17%	R\$ 2.188.336	1,09%	R\$ -
VALOR TOTAL			R\$ 186.357.779	100,00%	R\$ 201.611.966	100%	R\$ 15.254.186

Fonte: GEADS

Apêndice 3

7.3- Gestão de patrimônio imobiliário

Quadro 63 - Imóveis locados pelo SESI/SC

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		IMÓVEIS LOCADOS PELO SESI/SC											
		INFORMAÇÕES			EXERCÍCIO 2017				EXERCÍCIO 2016				
Finalidade					Endereço	Valor Mensal R\$	Benfeitorias	1	2	3	4	1	2
SANTA CATARINA								3	94	0	1	8	98
	Araquari	Av. das Indústrias, 150 - Porto Grande	R\$ 988,24	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-
	Araranguá	Av. Getúlio Vargas, 227	R\$ 5.337,13	2	-	1	-	-	-	1	-	-	-
	Balneário Camboriú	Rua Angelina, 555 - Dos Municípios	R\$ 3.611,36	2	-	1	-	-	1	-	-	-	-
	Biguaçu	Lucio Bornn, Edifício São João Evangelista - Centro	R\$ 3.064,58	2	-	1	-	-	-	1	-	-	-
		Rua Hermogenes Prazeres, 79 - Centro	R\$ 883,73	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
	Blumenau	Rua Benjamim Constant, 500 - Escola Agrícola	R\$ 5.587,45	2	-	1	-	-	-	1	-	-	-
		Rua Dois de Setembro, 3020 - Lj 4 - Itoupava Norte	R\$ 3.151,47	2	-	1	-	-	-	1	-	-	-
		Rua Francisco Vahldeick, 1001 - Fortaleza	R\$ 2.561,70	2	-	1	-	-	-	1	-	-	-
		Rua Amazonas, 441 - Garcia	R\$ 3.943,20	2	-	1	-	-	-	1	-	-	-
		Alameda Rio Branco, 521	R\$ 7.989,79	2	-	1	-	-	-	1	-	-	-
		Rua Dr. Pedro Zimmerman, 6005 - Itoupava Central C	R\$ 1.799,19	2	-	1	-	-	-	1	-	-	-
	Braço do Norte	Rua XV de Novembro, 1344 - Centro	R\$ 11.550,00	2	-	1	-	-	-	1	-	-	-
		Rua Senador Nereu Ramos	R\$ 3.252,34	2	-	1	-	-	-	1	-	-	-
	Brusque	Av. Carlos Gracher, esq. com a Rua: Rodriguez Alvez, 69	R\$ 7.110,57	2	-	1	-	-	-	1	-	-	-
		Av. Cônsul Carlos Renaux, 65 - Lj 01, Centro	R\$ 13.485,88	2	-	-	-	-	-	1	-	-	-
		Av. 1º de Maio, 670 - Centro	R\$ 7.732,00	1	-	1	-	-	-	1	-	-	-
		Rua Barão do Rio Branco, 12 - Sala 07	R\$ 5.767,43	2	-	1	-	-	-	1	-	-	-
	Caçador	Av. Dom Joaquim, 475 - Centro	R\$ 3.326,73	2	-	1	-	-	-	1	-	-	-
		Av. Barão do Rio Branco, 462	R\$ 8.000,00	2	-	1	-	-	-	1	-	-	-
	Campos Novos	Av. Barão do Rio Branco, 767	R\$ 6.500,00	2	-	1	-	-	-	1	-	-	-
		Rua Coronel Farrapos, 473 - Centro	R\$ 5.200,00	1	-	1	-	-	-	1	-	-	-
	Concórdia	Rua Rolando Malucelli - Esq. com Almeida Cardoso - Centro	R\$ 9.225,61	2	-	1	-	-	1	-	-	-	-
		Rua Francisco Paula Ferreira, 507 - Centro	R\$ 5.184,77	2	-	1	-	-	-	1	-	-	-
	Capinzal	Rua Ermelinda Debastiani Thomazoni, 400	R\$ 3.095,69	1	-	1	-	-	-	1	-	-	-
	Chapecó	Avenida Getúlio Vargas, 563N - Centro	R\$ 11.438,75	2	-	1	-	-	-	1	-	-	-
		Rua José Bonifácio, 97E - Jardim Aimérica	R\$ 750,00	2	-	1	-	-	1	-	-	-	-
	Cocal do Sul	Av. Dr. Polidoro Santiago, 460 - Centro -	R\$ 4.345,14	1	-	1	-	-	-	1	-	-	-
	Concórdia	Rua do Comércio, 336 - Lj 1	R\$ 8.019,44	2	-	1	-	-	-	1	-	-	-
		Rua Marechal Deodoro, 969 - Centro	R\$ 14.016,92	2	-	1	-	-	-	1	-	-	-
	Correia Pinto	Av. Tancredo Neves, S/Nº - Centro	R\$ 3.490,00	2	-	1	-	-	-	1	-	-	-
		Av. Tancredo Neves, 406 - Centro	R\$ 1.000,00	2	-	1	-	-	-	1	-	-	-
	Criciúma	Rua Cel. Marcos Rovaris, 282 - Centro	R\$ 2.894,36	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-
		Rua Coronel Pedro Benedete, 310 - SL. 01 e 02 - Centro	R\$ 8.169,46	2	-	1	-	-	-	1	-	-	-
		Av. dos Imigrantes, 1608 - Rio Maina	R\$ 3.572,39	2	-	1	-	-	-	1	-	-	-
		Rua Conselheiro João Zanette, 50 - Centro	R\$ 9.576,97	2	-	1	-	-	-	1	-	-	-
	Florianópolis	Av. Othon Gama D'êça, 900 - Casa do Barão - Lj. 16 - Centro	R\$ 15.444,35	2	-	1	-	-	-	1	-	-	-
		Av. Othon Gama D'êça, 900 - Casa do Barão - Lj. 15 - Centro	R\$ 9.335,70	2	-	-	-	-	-	1	-	-	-
		Av. Madre Benvenuta, 943 - Loja 03 - Santa Mônica	R\$ 7.277,46	2	-	-	-	-	-	1	-	-	-

	Praça XV de Novembro, 22 - Centro	R\$ 25.350,31	2	-	-	-	-	-	-	1	-	-
	Av. Max de Souza, 1048 - Coqueiros	R\$ 9.813,07	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
	Rua Santos Dumont, 44 - Trindade	R\$ 16.819,68	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
	Av. Mauro Ramos, 1099 - Centro	R\$ 17.485,17	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
	Av. Othon Gama D'êça,900 - Casa do Barão - Lj. 14 - Centro	R\$ 7.600,00	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
	Rua Conselheiro Mafra, 301 - Centro	R\$ 23.000,00	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
	Av. Luiz Boiteux Piazza, 1302 - Cachoeira do Bom Jesus	R\$ 2.640,00	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
	Rod. SC401, Km 4 - Florianópolis/SC	R\$ 10.200,00	2	-	1	-	-	-	-	-	-	-
	Rua Jornalista Rodolfo Eduardo Sulivan, 36 - Estreito	R\$ 898,74	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
	Rua General Librelato Bitencourt, 1773 - Estreito	R\$ 8.297,03	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
Fraiburgo	Rua Irmãos Rudeck, 169 - Centro	R\$ 5.204,96	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
Guaramirim	Rua 28 de Agosto, 560 - Nova Esperança	R\$ 12.755,70	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
Herval d'Oeste	Avenida Santos Dumont, 719 - Centro	R\$ 5.000,00	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
Ibirama	Rua Tiradentes, 493 - Centro	R\$ 3.000,00	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
Indaial	Rua Prefeito Frederico Hardt, 205	R\$ 6.867,56	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
Ipumirim	Av. Dom Pedro II, 286	R\$ 1.000,00	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
Itaiópolis	Rua das Flores, 68 - Centro	R\$ 1.442,43	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
Itapema	Rua 248, 633 - Meia Praia	R\$ 4.600,00	2	-	1	-	-	-	-	-	-	-
Itajaí	Av. Coronel Marcos Konder, 496 - Centro	R\$ 25.282,31	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
	Av. Coronel Marcos Konder, 1024 - Centro	R\$ 7.000,00	2	-	-	-	-	-	-	1	-	-
	Av. Coronel Marcos Konder, 1010 - Centro	R\$ 7.697,54	2	-	-	-	-	-	1	-	-	-
Jaraguá do Sul	Av. Marechal Deodoro da Fonseca, 635 - Centro	R\$ 10.000,00	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
Joaçaba	Rua Getúlio Vargas, 229 - 1º Andar - Centro	R\$ 9.533,24	2	-	-	-	-	-	1	-	-	-
	Rua Getúlio Vargas, esquina com Francisco Lindner, 229 - Centro	R\$ 23.075,21	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
	Rua Frei Rogério, 52 - Centro	R\$ 135,15	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
	Rua Getúlio Vargas, 205 - Centro	R\$ 1.708,25	1	-	1	-	-	-	-	-	-	1
Joinville	Rua Getúlio Vargas, 968 - Centro	R\$ 4.000,00	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
	Rua XV de Novembro, 6001 - Vila Nova	R\$ 2.193,99	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
	Rua Iririú, 3605 - Centro	R\$ 4.323,21	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
	Rua Dr. João Colim, 222 - Centro	R\$ 27.212,17	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
	Rua Otto Pfuenteureuter, 556 - Costa e Silva	R\$ 7.500,00	1	-	1	-	-	-	-	1	-	-
	Rua Dr. João Colim, 1146 - América	R\$ 8.500,00	2	-	1	-	-	-	-	-	-	-
	Rua Prof. Ana Maria Harger, 71 - Centro	R\$ 4.174,86	2	-	-	-	-	-	-	1	-	-
	Rua Dr. Albano Schimidt, 2295 - Boa Vista	R\$ 1.819,17	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
	Rua Florianópolis, 2910 - Itaum	R\$ 7.782,00	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
	Rua Das Américas, 190 - Saguachu	R\$ 5.349,87	2	-	-	-	-	-	-	-	-	1
	Lages	Avenida Luiz de Camões, 311 - Coral	R\$ 5.439,93	2	-	1	-	-	-	-	1	-
Avenida Luiz de Camões, 391 - Coral		R\$ 10.000,00	2	-	1	-	-	-	-	-	-	-
Rua Santa Cruz, S/Nº		R\$ 32,00	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-
Rua Marechal Deodoro, 287 - Centro		R\$ 6.990,76	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
Mafra	Rua Felipe Schimidt, 82	R\$ 7.019,17	2	-	-	-	-	-	-	1	-	-
	Rua Felipe Schimidt, 1387	R\$ 3.800,00	2	-	1	-	-	-	-	-	-	-
	Rua Campos Salles, 130 - Centro	R\$ 4.497,67	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
Navegantes	Av. João Sacavem, 571 - Sala 1001 - Centro	R\$ 1.547,18	2	-	-	-	-	-	-	1	-	-
Palhoça	Av. Barão do Rio Branco, 390 - Sl. 01 - Centro	R\$ 4.371,30	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
	Av. Barão do Rio Branco, 11 - Centro	R\$ 17.400,00	2	-	1	-	-	-	-	-	-	-
	Rua Nelson Martins, 1171 - Centro	R\$ 1.770,00	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-
Papanduva	Pedra Branca, LUC 02, Localizado no Edifício Pátio de Pedra	R\$ 5.925,60	1	-	1	-	-	-	-	1	-	-
	Rua Agostinho teixeira de Lima, 126 - Centro	R\$ 506,67	2	-	-	-	-	-	-	1	-	-
	Rua Getúlio Vargas, 860 - Sala 02 - Revolver	R\$ 1.376,23	2	-	-	-	-	-	-	1	-	-

Presidente Getúlio	Rua Getúlio Vargas, 487 - Revolver	R\$ 1.500,00	2	-	-	-	-	-	-	1	-	-
Pinhalzinho	Rua Aracajú, 225 - Centro	R\$ 1.750,84	2	-	-	-	-	-	-	1	-	-
Pirabeiraba	Rua Olavo Bilac, 208	R\$ 3.051,95	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
Orleans	Rua Aristiliano Ramos, 275 - Centro	R\$ 8.485,82	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
	Rua Barão do Rio Branco, s/n - Centro	R\$ 230,02	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-
	Rua Vereador Romualdo Sandrini, 315 - Santista	R\$ 5.258,31	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
Otacilio Costa	Rua Vinicius de Moraes, 219 - Pinheiros	R\$ 1.520,00	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
	Rua Bahia, S/Nº - Vila Pinheiros	R\$ 2.900,00	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
Rio do Sul	Av. Governador Ivo Silveira, 555 - Sl. 14 e 15 - Canta Galo	R\$ 2.035,00	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
	Avenida Aristiliano Ramos, 210	R\$ 6.703,85	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
Rio Negrinho	Rua Jorge Zipperer, 44 - Centro	R\$ 8.784,31	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
	Rua Willy Jung, 519 - Sala 09 - Centro	R\$ 1.000,00	2	-	-	-	-	-	-	1	-	-
	Rua Henrique Zchwartz, 46 - Centro	R\$ 2.307,14	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
São Bento do Sul	Rua Marechal Deodoro, 225 - Centro	R\$ 2.509,38	2	1	-	-	-	-	1	-	-	-
	Rua Visconde de Taunay, 09	R\$ 5.959,52	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
	Rua Antonio Kaesemodel, 2539 - Oxford	R\$ 6.500,00	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
	Rua Mathias Nossol - Serra Alta	R\$ 3.717,61	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
	Rua Visconde de Taunay, 273 - Centro	R\$ 24.826,69	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
São José	Av. Presidente Kenedy, 698 - Campinas	R\$ 6.487,57	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
São José do Cedro	Rua Maranhão, 1224 - Centro	R\$ 650,00	2	-	-	-	-	-	-	1	-	-
	Rua São José, 94 - Jardim	R\$ 2.750,00	2	-	1	-	-	-	-	-	-	-
São Miguel do Oeste	Rua Almirante Tamandaré, 564	R\$ 2.682,29	1	-	1	-	-	-	-	1	-	-
Seara	Rua Dom Pedro, 51 - Industrial	R\$ 3.800,00	2	-	-	-	-	-	-	1	-	-
	Rua Getúlio Vargas, 118 - Indústria	R\$ 3.518,34	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
Táio	Rua Padre Eduardo	R\$ 1.231,01	2	-	-	-	-	-	-	1	-	-
Tijucas	Av. Bayer Filho, S/N - Centro	R\$ 5.902,00	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
Timbó	Av. Getúlio Vargas, 222 - Sl 01 - Térreo	R\$ 5.836,29	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
Tubarão	Av. Marcolino Martins Cabral, 830 - Sala 3 - Centro	R\$ 6.504,23	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
Videira	Rua Saul Brandalise, 93 - Centro	R\$ 8.286,91	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
Xanxerê	Rua Antonio Giordani, 250 - Centro	R\$ 4.562,80	2	1	-	-	-	-	1	-	-	-
	Avenida Brasil, 139B - Centro	R\$ 6.850,00	2	-	1	-	-	-	-	1	-	-
Subtotal Brasil				3	94	0	1	8	98	0	4	
Subtotal Exterior				0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total (Brasil + Exterior)				3	94	0	1	8	98	0	4	
Legenda Finalidade:			Legenda Pagamento Benfeitorias:									
1 – Administrativo – imóveis utilizados para atividades “meio” da entidade;			1 – Pagas pelo Locador									
2 – Negócio – imóveis utilizados para atividades “fim” da entidade;			2 – Pagas pela entidade Locatárias ou abatidas do pagamento									
3 – Terreno – espaço com obras em andamento;												
4 – Outras Finalidades – outras situações que não se enquadrem nas demais												

Fonte: GEADS

Apêndice 4

8.3 - Tratamento de recomendações da Auditoria Interna

Quadro 66 - Situação de atendimento das recomendações da Auditoria Interna

Quadro da situação de atendimento das recomendações da Auditoria Interna			
Relatório	Nº do item	Descrição sucinta do item da recomendação	Providências adotadas / Ações implementadas
001/2017	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Cumprir o que determina o artigo 4635 - Recrutamento e Seleção para as Entidades da FIESC	Já tínhamos identificado estes problemas, sendo que realizamos a rescisão contratual das duas. Ajustamos os procedimentos que hoje estão sendo cumpridos de acordo.
001/2017	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clínicas)	Regularizar as divergências verificadas na conferência dos estoques da Unidade	Como trata-se de sobra residual informamos que o ajuste se dará da seguinte forma: Suco de acerola, foi utilizado 500 gr residual no dia de ontem Suco de uva, será utilizado 250 gr no dia de hoje Trigo para kibe, será utilizado residual de 600 gr no cardápio de 02/02/17.
001/2017	8.01. Controle de bens patrimoniais	Regularizar a situação da mesa inox, patrimônio nº 211671	Bem incluído conforme chamado nº 1173754, aberto no dia 17/01/2017, plaqueta 262415
002/2017	2.06. Certidão de regularidade do Conselho Regional	Justificar a entrega da chave do armário de medicamentos controlados aos atendentes de farmácias na ausência das farmacêuticas.	Devido as férias da Sr(a) Joana, de fato ocorreu essa falha devido ao não conhecimento das normas citadas no apontamento. A Regional tomará todas as medidas cabíveis para que não falte nenhum responsável técnico nas unidades de FM em caso de ausência do responsável contratado. Faremos a reposição com farmacêuticos de outras unidades se necessário.
002/2017	4.02. Controle de recebimentos	Realizar os depósitos das vendas à vista, sempre no primeiro dia útil após o recebimento.	Identificamos que se tratou de um caso pontual, acumulado a questão de férias de colaborador e pico de vendas. De qualquer forma, a colaboradora foi advertida por sua coordenação e acordou com o NRSC que cumpriria os prazos cfe normativo.
002/2017	4.04. Procedimentos de caixa, fundo fixo e bancos	Realizar a sobra de caixa diariamente.	De fato esse processo não era feito, devido ao desconhecimento da unidade. Porém o processo foi alinhado e passou a ser prática diária desde então.
002/2017	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clínicas)	Providenciar o ajuste dos saldos dos produtos faltantes	Em anexo as notas que comprovam o acerto, as unidades estão realizando balanços periodicamente.
002/2017	7.06. Procedimentos de inventário	Adotar medidas para que a baixa de produtos vencidos, fique dentro dos critérios.	De fato, a baixa de estoque do primeiro semestre estava em desacordo com a diretriz. Porém iniciamos a regularização a contar do segundo semestre, e estamos atualmente mantendo e monitorando para que os números fiquem de acordo com a premissa.
002/2017	8.01. Controle de bens patrimoniais	Identificar o bem patrimonial encontrado na Unidade sem etiqueta patrimonial.	Segue anexa imagem do balcão, que foi cadastrado conforme abaixo: 240127 - ARMARIO EM MDF PARA FRIGOBAR E MICROONDAS;
002/2017	8.09. Controles de manutenção dos bens patrimoniais	Acompanhar a retirada do bem patrimonial (cadeira) quebrada da Unidade	O chamado nº 1171643 foi aberto para a baixa do bem patrimonial, que é atribuição do NRSC, conforme artigo 1654, da Base do Conhecimento.

003/2017	4.03. Controle dos processos de faturamento	Avaliar a contabilização das vendas realizadas através de cartão de crédito/débito	Prezados, após apontadas as divergências mencionadas nesta Auditoria, fizemos um trabalho de conferência e comparação entre os valores registrados no Itec e no Benner entre as datas de 01/11/2016 e 31/12/2016 para vendas com recebimento em cartão, conforme planilha anexa.
003/2017	4.06. Gerenciamento da inadimplência	Avaliar as receitas antigas que estão em aberto no Contas a Receber da Unidade.	Estamos realizando as cobranças e regularizando os valores do CE.
003/2017	5.05. Processo de integração de novos colaboradores	Adotar medidas que garantam a participação de todos os novos colaboradores no processo de integração.	Desde agosto do ano passado o processo de integração mudou. Agora os colaboradores precisam vir até o NRSC, assinam seus documentos de admissão (nas segundas-feiras, ou conforme demanda) e, em seguida, participam do processo de integração. Conseguimos excluir muitas das exceções. Apenas nas Unidades mais distantes, como Luiz Alves e Pomerode, as Nutricionistas nos auxiliam nesse processo, fazendo a integração no local. Todas são bem orientadas, recebem a apresentação padrão e evidenciam através de lista de presença. Seguem os emails convite das integrações dos dois colaboradores.
003/2017	7.06. Procedimentos de inventário	Adotar medidas de controle.	Conforme gráfico em anexo, comprova-se a medida tomada e a baixa do indicador.
003/2017	7.07. Controle de psicotrópicos	Solicitar orientação junto a Vigilância Sanitária Municipal.	Conforme relato do farmacêutico o contato com a ANVISA foi feito sem sucesso, porém analisando a lei encontrada referente a esse assunto, evidenciamos a necessidade do preenchimento da data de emissão, mesmo se for feito a mão pelo médico.
004/2017	2.04. Atestado de vistoria do Corpo de Bombeiros	Acompanhar junto à empresa Incofios Ltda.	O processo está na fase de elaboração e análise do PPCI.
004/2017	2.05. Habite-se da Prefeitura ou Corpo de Bombeiros	Verificar junto à empresa Incofios Ltda. a possibilidade de obtenção do Habite-se	O Processo está na fase de elaboração e análise do PPCI
004/2017	5.14. Controle de registro de frequência	Orientar os colaboradores da Unidade.	Os colaboradores foram orientados ao preenchimento correto da folha ponto, em anexo.
004/2017	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clínicas)	Regularizar o saldo dos produtos que apresentaram divergências.	Atualizado
005/2017	2.04. Atestado de vistoria do Corpo de Bombeiros	Acompanhar junto ao Corpo de Bombeiros local, o cronograma da vistoria na Unidade.	
005/2017	2.05. Habite-se da Prefeitura ou Corpo de Bombeiros	Solicitar o Habite-se do Imóvel ao proprietário.	A edificação onde a nossa unidade está instalada não possui Habite-se atualmente. Estaremos verificando com o proprietário a possibilidade de conseguir o documento junto aos órgãos competentes.
005/2017	2.06. Certidão de regularidade do Conselho Regional	Acompanhar a atualização dos dados cadastrais da Certidão do Conselho Regional de Farmácia da Unidade.	Foi dado a entrada da farmacêutica Marina Magalhães Tonuci, dia 22/02/2017, solicitando a responsabilidade técnica pela nossa unidade, conforme protocolo 20.312, conforme protocolo em anexo.
005/2017	2.07. Regularidade fiscal	Regularizar os débitos Municipais.	Buscar regularização, conforme recomendação.
005/2017	4.02. Controle de recebimentos	Realizar os depósitos das vendas à vista, sempre no primeiro dia útil após o recebimento.	Os depósitos de venda à vista estão sendo feitos de acordo com o Normativo Interno da Entidade.
005/2017	5.08. Pessoal cedido ou requisitado	Acompanhar a conclusão da transferência da Sra. Jenifer Ferreira.	Conforme documento em anexo, enviado pelo RH a transferência da colaboradora Jenifer Ferreira para a unidade FM 563 se deu a partir de 01/02/2017.

005/2017	6.02. Controle e formalização dos documentos	Esclarecer o Art. 3345 para atender a solicitação da CGU.	Informe que na ocasião da auditoria do CGU o item apontado nesta recomendação foi acatados e incluímos no artigo 3345 Item 8 das observações sobre a necessidade de apresentação de laudos de vitoria quando da locação de imóveis de terceiros.
005/2017	6.02. Controle e formalização dos documentos	Acompanhar na GEADS/DR a elaboração e a finalização do processo licitatório.	O Primeiro processo de licitação teve falha . Está tendo uma nova licitação, conforme e-mail em anexo.
005/2017	6.02. Controle e formalização dos documentos	Realizar se for o caso, avaliação de mercado	Realizar-se-á novas avaliações do imóvel locado, contendo todos os quesitos recomendados pela CGU, na ocasião da renovação do contrato de locação, em dezembro/2017.
005/2017	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clinicas)	Providenciar o ajuste dos saldos de medicamentos e perfumaria	Ajustes feitos , conforme solicitado, estão em anexo. Temos um produto , Mercilon Conti (14041), que teve uma diferença de 1 no estoque físico, mas posteriormente foi encontrado, portando não precisou de ajuste. Estamos fazendo conferencias mais frequentes e tirando listagem para ver produtos negativos.
005/2017	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clinicas)	Providenciar a correção dos saldos negativos dos produtos.	Segue em anexo, notas com os produtos ajustados. Temos um produto mercilon conti que não precisou de ajuste pois foi encontrado.
005/2017	7.06. Procedimentos de inventário	Manter a baixa de produtos, dentro do limite estabelecido	Várias medidas forma implantadas na nossa unidade com o intuito de manter a baixa de produtos dentro das metas estipuladas. Todo o estoque de medicamentos foi etiquetado com o mês de vencimento , até dezembro de 2.017. O mapa de bolinhas está sendo usado a fim de diminuirmos ao máximo os itens vencidos. Produtos com validade curta estamos dando até 30% de desconto para não vencer na prateleira. Outlet de perfumaria permanente com itens de validade curta expostos no balcão . Redirecionamento de produtos que não estão tendo venda em nossa loja. Bloqueio de produtos com pouca saída.
005/2017	7.07. Controle de psicotrópicos	Solicitar orientação, para receber receitas sem a data de emissão.	A Vigilância local não aceita receitas sem data. Os colaboradores foram orientados a não receber receitas sem a data de prescrição. Foram também orientados a conferir as receitas com um dos farmacêuticos presentes.
005/2017	7.07. Controle de psicotrópicos	Providenciar os ajustes do saldo dos medicamentos psicossativos.	Segue em anexo extrato do estoque dos produtos venlaxin e risperidon que estavam negativos.
005/2017	7.07. Controle de psicotrópicos	Ajustar o saldo do estoque dos produtos psicoativos, Paratram 37.5mg+325mg 20cpr e Somalium 3mg 30cps.	O Somalium 3mg c/ 30c. que estava faltando estava deteriorado e foi prra baixa da vigilância sanitária para posterior acerto do estoque. Após várias conferências foi confirmado que o estoque do produto Paratran 37,5mg está correto, nas apresentações com 10compr, 20compr. e 30 compr., portanto não sendo necessário masi nenhum ajuste.
005/2017	7.07. Controle de psicotrópicos	Realizar periodicamente a conferência do saldo do estoque dos produtos psicoativos.	Está sendo feito a cada 15 dias conferencia dos produtos psicoativos , de forma a minimizar problemas nas diferenças de estoques, ocasionando mais exatidão no estoque. Lançamento diário de receitas controladas e os arquivos estão sendo enviados em média a cada 4 dias.
005/2017	7.07. Controle de psicotrópicos	Ajustar os saldos negativos dos medicamentos controlados.	Foram acertados os estoques dos produtos venlaxin 150mg 28comp e risperidon 2mg 30comp. conforme consta em anexo, os extratos de produto kardex
005/2017	8.01. Controle de bens patrimoniais	Localizar o bem patrimonial, constante na listagem da Unidade.	O leitor de código de barras estava guardado e não foi localizado na ocasião da auditoria. Segue em anexo a foto do leitor com a placa de patrimônio. O código 181425 é o código reduzido.

005/2017	8.01. Controle de bens patrimoniais	Identificar os bens patrimoniais sem etiqueta patrimonial.	Foi fixado placa de patrimônio no armário aberto que estava faltando. Segue foto e cópia da listagem atualizada.
005/2017	8.01. Controle de bens patrimoniais	Regularizar os bens patrimoniais encontrados na Unidade	Através do chamado 1208197, aberto dia 13/03/2017, a cadeira de patrimônio 167805 foi incluída no patrimônio da unidade FM 559. O SWITCH, patrimônio 231918, foi aberto chamado em 14/12/2016, através do chamado 1162020 foi anexado ao patrimônio de nossa unidade.
005/2017	8.01. Controle de bens patrimoniais	Localizar o bem patrimonial, constante na listagem da Unidade.	Segue em anexo foto do bem que não foi encontrado na auditoria. Um leitor novo que já estava na listagem de patrimônio mas estava guardado na caixa, chegou durante as minhas férias, não tinha sido encontrado.
005/2017	8.01. Controle de bens patrimoniais	Identificar os bens patrimoniais sem etiqueta patrimonial.	O armário que não foi localizado patrimônio estava num local escondido, não localizamos durante a auditoria. Segue abaixo fotos para comprovação. Assim que tiver o patrimônio do suporte estarei enviando também.
006/2017	2.03. Alvará de licença para funcionamento	Verificar junto à empresa Meister S/A.	O referido documento depende exclusivamente de adequações da estrutura física da empresa Meister para que a mesma possa atender à legislação vigente. Pois a empresa encontra-se em área residencial, por este motivo o alvará de funcionamento foi indeferido. (Nova fábrica está sendo construída em outro endereço, assim como espaço para o restaurante)
006/2017	2.04. Atestado de vistoria do Corpo de Bombeiros	Verificar junto à empresa Meister S/A	O referido documento depende exclusivamente de adequações da estrutura física da empresa Meister para que a mesma possa atender à legislação vigente. Pois a empresa encontra-se em área residencial, por este motivo o alvará de funcionamento foi indeferido. (Nova fábrica está sendo construída em outro endereço, assim como espaço para o restaurante)
006/2017	2.05. Habite-se da Prefeitura ou Corpo de Bombeiros	Verificar junto à empresa Meister S/A.	O referido documento depende exclusivamente de adequações da estrutura física da empresa Meister para que a mesma possa atender à legislação vigente. Pois a empresa encontra-se em área residencial, por este motivo o alvará de funcionamento foi indeferido. (Nova fábrica está sendo construída em outro endereço, assim como espaço para o restaurante)
006/2017	2.07. Regularidade fiscal	Providenciar a Certidão Negativa de Débitos Municipal.	Não foi possível emitir o documento, devido à problema com a inscrição municipal da Unidade (documentos da empresa Meister). Será encaminhado ofício do SESI para a empresa, solicitando o documento para regularização.
006/2017	4.06. Gerenciamento da inadimplência	Providenciar a cobrança do valor que está em aberto no contas a receber da Unidade	Em anexo, relatório onde consta a baixa em 17/02/2017 do valor em aberto.
006/2017	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Providenciar a renovação dos exames ocupacionais.	Exame ocupacional finalizado em 02/02/2017
006/2017	5.14. Controle de registro de frequência	Orientar os colaboradores da Unidade para o correto preenchimento da jornada de trabalho.	Realizado treinamento com orientações sobre preenchimento do horário correto de trabalho e não de forma arredondada.
006/2017	5.14. Controle de registro de frequência	Ajustar o horário de intervalo para refeição e descanso das colaboradoras da Unidade	Realizado treinamento e orientação sobre intervalo durante a jornada de trabalho. Este deve ser realizado o mais próximo possível à metade da jornada de trabalho.
006/2017	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clinicas)	Regularizar o saldo dos produtos que apresentaram divergências.	Produtos com divergência devido a falha no processo de pesagem e baixa de estoque pelas cozinheiras. Referente aos produtos que estavam a menor na contagem - foi realizado ajuste nos dias 24-02 e 25-02 Já os produtos a maior foram programados a utilização conforme tabela em anexo.

007/2017	2.05. Habite-se da Prefeitura ou Corpo de Bombeiros	Regularizar, no que couber, a situação do habite-se da Unidade ou apresentar documentação legal respaldando a dispensa	A edificação não possui habite-se, por se tratar de um imóvel antigo. Já solicitamos ao responsável a regularização, por isto solicitamos um prazo de 90 dias.
007/2017	4.03. Controle dos processos de faturamento	Avaliar e justificar as divergências verificadas entre as vendas diárias registradas no sistema ItecGyn, com as vendas contabilizadas no sistema ERP-Benner, no dia 12.11.2016	Localizamos um Contas a Receber lançado manualmente por mim para a Operadora de Cartões CIELO, no valor exato da divergência apontada. Pesquisei tanto no Itec quanto no SCOPE pela referida transação e não a localizei. Desta forma, tudo indica que trata-se de um lançamento de ajuste referente ao período mensal como um todo, e não desta data efetivamente. Devido o lançamento estar sem histórico, não conseguimos rastrear a origem do ajuste.
007/2017	4.03. Controle dos processos de faturamento	Avaliar e justificar as divergências verificadas entre as vendas diárias registradas no sistema ItecGyn, com as vendas contabilizadas no sistema ERP-Benner, nos dias 16, 18 e 30.11.2016	Processo da ITEC em homologação do PDV e orçamento. Sem prazo final para execução.
007/2017	4.06. Gerenciamento da inadimplência	Realizar a cobrança dos cheques devolvidos registrados no sistema Benner para FM 526 - Tijuca, bem como, justificar a posição atual da cobrança	A situação das cobranças está explicada abaixo. Favor transferir a responsabilidade para GEFIN.
007/2017	5.02. Documentação funcional	Regularizar a situação da farmacêutica responsável técnica Sra. Roberta Rodrigues Lolli junto ao órgão fiscalizador - CRF	A farmacêutica está regularizando mediante parcelamento da anuidade. Porém agora está de licença maternidade, sendo que neste período de 120 dias será substituída por outra farmacêutica que já deu entrada de responsabilidade no Conselho. Tão logo tenhamos o novo documento, anexaremos neste plano de ação
007/2017	6.02. Controle e formalização dos documentos	Efetuar o pagamento do aluguel mensal mediante a formalização do contrato da sala comercial	Conforme print do chamado do contrato abaixo, o aditivo está tramitando e deram prazo até final de abril. diante disto, peço reprogramação.
007/2017	6.02. Controle e formalização dos documentos	Regularizar a situação da locação da sala comercial através da formalização do contrato	Conforme tramite do chamado, o contrato já está em fase assinaturas.
007/2017	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clinicas)	Providenciar os ajustes dos saldos dos produtos que apresentaram divergências,	Segue a relação das notas de ajustes e os prints da tela do gestão com as baixas efetuadas.
007/2017	7.06. Procedimentos de inventário	Adotar medidas de controle a fim de manter a baixa de balanço e vencidos dentro dos critérios estabelecidos na Resolução nº 006/2015.	Instalamos mais quatro espelhos anti furtos na unidade e solicitamos a implantação de câmeras.
007/2017	7.07. Controle de psicotrópicos	Solicitar junto a Vigilância Sanitária Municipal orientação dos procedimentos a serem adotados quando receber receitas sem a data de emissão.	A vigilância sanitária orientou conforme rdc 244, para que neste caso não poderemos aviar a receita e devemos solicitar que o paciente peça para o medico colocar.
008/2017	2.05. Habite-se da Prefeitura ou Corpo de Bombeiros	Verificar a existência do Habite-se do imóvel.	O único documento que a unidade possui é o de conclusão de obra.
008/2017	2.06. Certidão de regularidade do Conselho Regional	Adequar a Unidade à lei 5.991/1973.	Foi avaliado em conjunto com a Regional e e de momento decidiu-se em virtude do negócio (custo) a manutenção do horário atual. Quando da necessidade de suporte farmacêutico, entramos em contato com a Farmácia FM 562 Whirlpool Compressores que possui farmacêutico em horário integral.
008/2017	2.06. Certidão de regularidade do Conselho Regional	Verificar a necessidade de adequação do horário na certidão.	Em virtude de tratar-se de uma unidade in company , foi avaliado em conjunto com a Regional e de momento manteremos o horário que já está especificado na Certidão de Regularidade do Conselho Regional de Farmácia.
008/2017	2.07. Regularidade fiscal	Regularizar os débitos Municipais.	CND: ANEXO CRFGTS: ANEXO

008/2017	2.10. Certificado de higienização da caixa d'água(exceto SA)	Verificar se o serviço de limpeza do reservatório de água foi realizado.	Em anexo
008/2017	4.02. Controle de recebimentos	Realizar os depósitos relativos aos recebimentos à vista, sempre no primeiro dia útil após o seu recebimento, conforme previsto no artigo 2411.	Os depósitos de venda à vista estão sendo realizados conforme previsto no artigo 2411.
008/2017	4.03. Controle dos processos de faturamento	Avaliar a contabilização das vendas realizadas.	Conforme solicitado por essa Auditoria, fizemos uma nova verificação dos valores integrados ao Benner correspondentes a vendas com recebimento na espécie cartão, compreendidas entre o período de 01/12/2016 a 31/01/2017.
008/2017	4.06. Gerenciamento da inadimplência	Providenciar as ações necessárias para cobrança dos valores que estão em aberto no contas a receber da Unidade.	Providenciado
008/2017	6.02. Controle e formalização dos documentos	Acompanhar junto ao responsável na GEADS/DR.	Processo de licitação em andamento e em acompanhamento junto a SEDE. Último contato com responsável pelo TR/Edital (GETIC) realizado dia 22/05/17. Status do processo: finalização do TR.
008/2017	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clínicas)	Providenciar o ajuste dos saldos dos produtos.	Os itens foram ajustados, cfe nota de ajuste em anexo. Realmente os mesmos estavam divergentes, com exceção dos seguintes itens: 51263 - Dermafeme feminino 2un (tinha uma nota pendente de entrada) 14626 - Antisep Nexcare Spray 50ml (tinha uma nota pendente de entrada) 6300 - Clexane 40mg (está vencido - separado para baixa e no momento da auditoria não foi conferido).
008/2017	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clínicas)	Providenciar a correção dos saldos dos produtos.	A solicitação do ajuste dos itens com estoque negativo já foram solicitados para Gefan.
008/2017	7.06. Procedimentos de inventário	Reavaliar os procedimentos de controle do estoque.	Intensificação das ações de controle de estoque. (em anexo)
008/2017	7.07. Controle de psicotrópicos	Providenciar a regularização da transmissão dos arquivos do SNGPC.	A transmissão dos arquivos do SNGPC já estão atualizados, cfe anexo.
008/2017	7.07. Controle de psicotrópicos	Ajustar o saldo negativo do medicamento Cicloplegico 5ML.	O medicamento Cicloplegico 5ml foi ajustado, cfe anexos.
008/2017	7.07. Controle de psicotrópicos	Reavaliar os procedimentos atuais de controle dos medicamentos psicoativos.	Os procedimentos de controle dos medicamentos psicoativos foram intensificados: - Balanço semanal - Conferência diária das movimentações (entrada e saída)
008/2017	7.07. Controle de psicotrópicos	Providenciar os ajustes do saldo dos medicamentos psicoativos.	Já foi solicitado o ajuste das divergências dos produtos psicoativos. Estou no aguardo da autorização da coordenadora. O Ajuste foi realizado, cfe nota fiscal de ajuste em anexo.
008/2017	7.07. Controle de psicotrópicos	Solicitar orientação.	Segundo a Portaria 344, não podemos aceitar receitas médicas sem data de emissão. Estamos procedendo de acordo com a legislação, ou seja, só dispensando medicamentos controlados receitados em receitas contendo datas.
008/2017	8.01. Controle de bens patrimoniais	Regularizar as impropriedades verificadas nos bens patrimoniais.	O Rack Metálico para informática foi adquirido na reforma pela Getic do DR e ainda não foi incluído no ativo da unidade. O Balcão Vitrine em Aço e Vidro (219848) está de acordo cfe foto em anexo. O Switch Cisco (231954) foi transferido do DR para nossa filial durante a reforma e já está regularizado, cfe listagem patrimonial atualizada em anexo.

009/2017	4.06. Gerenciamento da inadimplência	Realizar a cobrança dos cheques devolvidos registrados no sistema Benner para FM 542 ç Beira	Os cheques estão sendo cobrados por nossa central de cobrança, em Florianópolis. Conforme relatório anexo, pode-se perceber que já ocorreu melhora em seu saldo, através das ações de cobrança (De R\$ 9.362,36 citado pela auditoria, para R\$ 6.761,77). Os cheques relacionados neste novo relatório possui seu posicionamento individual no sistema Benner. Todos estão sendo contatados, alguns em cobrança, mas nenhum deles possui uma posição mais concreta (avançada) para posicionar aqui.
009/2017	5.09. Controle de estagiários	Acompanhar a efetivação da matrícula do estagiário Victor Hugo de Luca Dias, solicitando o referido atestado de frequência/matricula referente ao 1º sem/2017.	Matricula efetivada e Atestado de Frequência entregue.
009/2017	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clinicas)	Providenciar os ajustes dos saldos dos produtos que apresentaram divergências	Os itens que foram encontrados divergências foram encaminhados para ajustes junto a FAN, e já se encontram corrigidos conforme nota fiscal em anexo.
009/2017	7.06. Procedimentos de inventário	Adotar medidas de controle a fim de manter a baixa de balanço e vencidos dentro dos critérios estabelecidos na resolução nº 006/2015	<ul style="list-style-type: none"> - Para evitar furtos agora em momentos de maior fluxo de clientes na farmácia mantemos um colaborador acompanhando os clientes da área de venda, monitorando possíveis suspeitos a fim de minimizar as tentativas. - Produtos de grande valor comercial estão sendo expostos com suas embalagens vazias, neste estão fixados orientação de retirada com um dos atendentes/ operador de caixa. - Medicamentos e outros produtos dispensados no balcão só podem ser transportados por clientes para o caixa dentro de cestas, isso evita que saídas despercebidas sem que sejam passadas as mercadorias no caixa.
009/2017	7.06. Procedimentos de inventário	Avaliar os percentuais das baixas de produtos vencidos em 2016.	<p>Medidas abaixo descritas foram adotadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Foi adotada a prática de levantamento de validade de todos os produtos da farmácia, os itens identificados com validade de até seis meses são planilhados, e promovemos ações de vendas e ofertas. - Feitas pontas de gondolas com ofertas dos produtos com validade curta, os mesmos são ofertados a fim de eliminar seus estoques - No balcão de atendimentos temos estes itens expostos em cestas com promoção, ficando bem acessíveis aos clientes e destacando as ofertas. - Cada colaborador agora é padrinho de um produto com validade curta, cabe a este oferecer aos clientes cujo identificar oportunidade para venda, isso também diminui a chance de vencimentos. - A colaboradora Joice de Bittencourt Roseno, agora fica responsável de abrir chamado para FAN solicitando que os medicamentos sem venda sejam remanejados para outras unidades de farmácia com bons índices de vendas destes.
009/2017	7.07. Controle de psicotrópicos	Orientar os colaboradores para maior atenção no lançamento de receita médica no SNGPC	- Foi feito orientação e registro por treinamento a todos os colaboradores do correto modo de baixa de controlados. Ficam os mesmos agora comprometidos com essas orientações e principalmente cientes da obrigação de apresentar a receita ao farmacêutico antes da venda
009/2017	7.07. Controle de psicotrópicos	Não realizar venda de medicamento psicotrópico para receita prescrita há mais de 30 dias	Foi feito orientação e registro por treinamento a todos os colaboradores do correto modo de conferência da validade da receita médica para venda de medicamentos com sob retenção de receita. Ficam os mesmos comprometidos com essas orientações e principalmente cientes da obrigação de apresentar a receita ao farmacêutico antes da venda!

009/2017	8.01. Controle de bens patrimoniais	Retirar da Unidade os bens já baixados no sistema Benner e guarda-los em local adequado, juntamente com os demais bens baixados da Regional.	Em anexo segue relatório dos bens baixados na filial FM 542. Em abril/2017 todos os bens do SESI que haviam sido baixados em 11/2016 foram vendidos como sucata, conforme indicado na Nota Fiscal 650890 (nesta venda foi incluso todos os bens da FM 542, baixados em 2016). Em anexo, segue também a comprovação das plaquetas retiradas dos bens baixados da FM 542 (folha 01 a 05).
010/2017	2.02. Alvará sanitário	Solicitar agilidade para a emissão do Alvará Sanitário da UMO 15	Solicitação acatada. A UMO está parada sem funcionamento no momento, e em contato com a Vigilância Sanitária, a solicitação é de que a mesma esteja em funcionamento para que seja vistoriada, do contrário poderá ser indeferido o alvará. O número do protocolo aberto na Vigilância Sanitária é 016428 emitido em 01/09/2016, para vistoria e renovação do alvará de funcionamento. Nossa ação efetiva é o monitoramento junto à UOS 222, para que assim que a UMO tenha encaminhamento para prestação de serviço, seja vistoriada. O prazo que a unidade nos passou (registrado em chamado) é final de março/2017.
010/2017	2.03. Alvará de licença para funcionamento	Justificar o pagamento da taxa de renovação após o vencimento do documento.	RECOMENDAÇÃO 1: Alvará de funcionamento emitido em 02/03/2017, conforme anexo. RECOMENDAÇÃO 2: A prefeitura de Tubarão disponibilizou a guia para pagamento da taxa de renovação do alvará somente no início de fevereiro, boleto e comprovante entregues ao auditor. Em dezembro de 2016 (conforme anexo) a prefeitura de Tubarão emitiu um decreto prorrogando os vencimentos dos alvarás até 31/03/2017.
010/2017	2.03. Alvará de licença para funcionamento	Acompanhar a emissão do Alvará de Funcionamento.	A UMO 15 estava com alvará vencido por estar sem atividades. Solicitamos à prefeitura vistoria e fomos informados de que precisaria estar em funcionamento para que o fiscal da Vigilância Sanitária pudesse vistoriar. O contato com a vigilância sanitária é feito por telefone, sendo que o único documento físico é o protocolo já apresentado fisicamente aos auditores.
010/2017	2.08. Certificados de inscrição de pessoas jurídicas	Acompanhar junto ao CRM/SC os trâmites para a emissão do certificado PJ	Clínica credenciada em Tubarão - ASMT já está com documentação 'ok'. Contudo, o Certificado do Conselho Regional do Médico José Geremias do Nascimento (quem assina nossos documentos) ainda está em atualização, pois sua clínica está sem o alvará dos bombeiros. O mesmo já foi acionado e está regularizando a situação.
010/2017	2.08. Certificados de inscrição de pessoas jurídicas	Justificar a solicitação do certificado do CRM/SC fora do prazo.	O certificado já foi solicitado ao CRM / SC, pela dra. Ingrid. Estamos aguardando liberação pelo órgão. Estamos acompanhando junto a médica responsável semanalmente, porém não temos previsão de liberação.
010/2017	4.07. Controles de diárias e viagens e adiantamentos	Receber prestação de contas de viagem para quitação após aprovação do responsável	Orientar os colaboradores, por meio de e-mails e reuniões, para encaminharem as prestação de conta para o Núcleo somente após a aprovação eletrônica do atestador.
010/2017	5.02. Documentação funcional	Providenciar o ASO do colaborador Rodrigo Anselmo Neves.	Atestado já atualizado. Segue anexo
010/2017	5.14. Controle de registro de frequência	Orientar o colaborador Sr. Giovane Medeiros de Godoy.	O colaborador Giovane Godoy já foi orientado quanto o intervalo para refeição e descanso.
010/2017	6.02. Controle e formalização dos documentos	Regularizar a vigência dos contratos que estão vencidos.	Segue anexo os aditivos renovados, os mesmos estavam em processo de assinaturas quando foi feita a auditoria.

010/2017	8.07. Controles de Veículos	Realizar a quitação dos débitos referente ao veículo com placa MAV1862Realizar a quitação dos débitos referente ao veículo com placa MAV1862.	Pagamento já efetuado em 24/02 conforme anexo. O problema ocorreu porque o órgão encaminhou o auto de infração para outra regional, desta forma não tomamos conhecimento a tempo de quitar a pendência. Alinhamos junto ao departamento regional de que será sugerido um melhor controle no envio de documentos pelo órgão.
010/2017	8.07. Controles de Veículos	Realizar a quitação dos débitos referente ao veículo com placa MAV1862Realizar a quitação dos débitos referente ao veículo com placa MAV1862.	O veículo em questão não possui mais débitos conforme anexo.
010/2017	8.07. Controles de Veículos	Ressarcimento dos valores correspondentes as infrações de trânsito.	Multas pagas. Segue demonstrativo financeiro da colaboradora Cristiane Estevam da Silva Machado, onde apresenta o pagamento das multas E026683951 e E027130571. Em anexo, relatoário Benner
010/2017	9.11 Proposta ganhas(negócios fechados)	Intensificar as ações para o fechamento das propostas emitidas	Com a forte concorrência de empresas que prestam serviços de SST na região, temos encontrado dificuldade em diversas negociações, tanto na busca por novos contratos, como também nas renovações. Neste período de crise econômica, a indústrias deixam de contratar pela qualidade dos serviços e acabam buscando apenas preços baixos. Diante do cenário controverso, nós da equipe de mercado juntamente com a equipe técnica do SESI na Regional, iremos fazer um levantamento das propostas ativas para elaborar novas ações de negociação no intuito de atingir a meta de fechamento.
010/2017	9.12 Precificação	Inserir as informações necessárias, para validar os dados da tabela de preço.	Atualmente, na proposta/contrato emitida a partir do Sistema CRM FIESC, para produtos vendidos em "Pacotes" (Combo) os produtos são inseridos separadamente, porém, respeitando as regras da tabela de preços e guia operacional disponíveis no artigo 7055 na Base de Conhecimento. A partir da segunda quinzena de abril 2017, será possível, identificar na proposta/contrato exatamente o nome do "Pacote" (Combo) negociado com o cliente.
010/2017	9.12 Precificação	Adotar o procedimento para que o nome do produto/serviço seja igual ao do art. 7055.	Atualmente, na proposta/contrato emitida a partir do Sistema CRM FIESC, para produtos vendidos em "Pacotes" (Combo) os produtos são inseridos separadamente, porém, respeitando as regras da tabela de preços e guia operacional disponíveis no artigo 7055 na Base de Conhecimento. A partir da segunda quinzena de abril 2017, será possível, identificar na proposta/contrato exatamente o nome do "Pacote" (Combo) negociado com o cliente.
011/2017	2.06. Certidão de regularidade do Conselho Regional	Adotar o procedimento de informar ao Conselho Regional de Farmácia os afastamentos provisórios dos responsáveis técnicos	Conforme em anexo, a mesma comunicou a ausência após o ocorrido. Sendo que a colaboradora foi orientada a sempre comunicar ao conselho quando precisar se ausentar.
011/2017	2.06. Certidão de regularidade do Conselho Regional	Adequar a Unidade à Lei 5.991/1973.	Devido ao fato de uma das farmacêuticas estar de férias neste período, a unidade estava sem a presença do profissional farmacêutico em uma parte da jornada de funcionamento da unidade, porém todos os colaboradores foram orientados, à sempre conferir a (receita/medicamento) com outro colaborador. Para que a farmácia não perdesse vendas neste período.
011/2017	4.06. Gerenciamento da inadimplência	Avaliar os registros que estão em aberto no contas a receber da Unidade.	Entrar em contato com estes clientes inadimplentes para cobrar os valores, porém não reavendo o valor da dívida, a unidade solicita ao setor responsável o cadastramento deste cliente no Serviço de Proteção ao Crédito (SPC).

011/2017	5.14. Controle de registro de frequência	Orientar os colaboradores da Unidade para que realizem e registrem os horários de trabalho de acordo com os previsto no artigo 1378 e CLT	Todos os colaboradores foram orientados a realizarem os intervalos de acordo com o artigo 1378 e CLT.
011/2017	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clinicas)	Providenciar a correção dos saldos dos produtos com saldo negativo.	Foi realizado abertura de chamado no dia 17/03, para ajustar o estoque negativo, conforme consta em anexo.
011/2017	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clinicas)	Providenciar o ajuste dos saldos dos produtos.	Foi realizado nova conferencia, e os devidos ajustes foram efetuados . Segue em anexo notas de ajustes e o chamado (1212918), solicitando baixa dos medicamentos remanescente.
011/2017	7.06. Procedimentos de inventário	Reavaliar os procedimentos internos de controle do estoque da Unidade.	Todos os colaboradores foram orientados a redobrem suas atenções quando dar entrada nas mercadorias e quando passarem as vendas no PDV. Também foram orientados a sempre ficar um colaborador na área de vendas, para evitar possíveis furtos. Também iremos mudar nossa forma de realizar balanço, passando a realiza-lo com um contador eletrônico ao invés das planilhas manuais, para evitar erros.
011/2017	7.06. Procedimentos de inventário	Avaliar os percentuais de baixas de produtos vencidos.	Visando diminuir as altas taxas de vencidos, foi designado um colaborador da unidade para ficar responsável por planilhar os produtos à vencer e encaminhar esta planilha para a FAN, para que esta redirecione os produtos para as filiais que tenham giro desta mercadoria. Fazer OUTLET com esses itens para estimular a venda.segue foto
011/2017	7.07. Controle de psicotrópicos	Realizar um lançamento para cada receita no sistema SNGPC.	A farmacêutica Bruna Martins responsável pelos lançamentos das receitas, foi orientada a proceder da maneira correta, realizando um lançamento para cada receita. A gestora da unidade esta revisando esses lançamentos mensalmente para que não ocorra novamente .
011/2017	7.07. Controle de psicotrópicos	Realizar o lançamento das receitas no sistema SNGPC com a mesma data da venda.	A farmacêutica Bruna Martins, responsável pelos lançamentos das receitas já foi orientada a proceder desta maneira, sempre lançar as receitas com a data em que foi realizada a venda.Gestora da unidade esta em acompanhamento permanente para que isso não ocorra novamente
011/2017	7.07. Controle de psicotrópicos	Solicitar junto a Vigilância Sanitária Municipal orientação dos procedimentos a serem adotados quando receber receitas sem a data de emissão.	Os colaboradores foram orientados a verificar a data de emissão das receitas já que estas devem estar preenchidas com esta informação. Segue em anexo registro da orientação
011/2017	8.08. Segurança patrimonial	Verificar a possibilidade de instalação de um sistema de monitoramento interno.	Estamos solicitando orçamentos para que possamos verificar junto a FAN a possibilidade de investimento para o próximo ano, para a colocação desse recurso.
012/2017	4.06. Gerenciamento da inadimplência	Providenciar as ações necessárias para cobrança dos valores que estão em aberto no contas a receber da Unidade	Com a chegada da nova coordenação estaremos elaborando um plano de cobrança e criando estratégias para diminuição do risco de inadimplência.
012/2017	5.14. Controle de registro de frequência	Orientar a colaboradora Sra. Laldyceya Vieira de Chaves para o correto registro da jornada de trabalho.	Estaremos adequando junto com a equipe, para que em jornadas superiores a 4 horas, tenha-se intervalo de 15 min. Já realizamos um treinamento no dia 23/03 com todas as lideranças, onde repassamos esta informação. Em anexo apresentação do alinhamento realizado.
012/2017	6.02. Controle e formalização dos documentos	Acompanhar o trâmite para a retirado do equipamento e a emissão do termo aditivo pala GEADS/DR.	Este processo estará regularizado a partir de 02/05 quando iniciará a empresa já citada.
012/2017	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clinicas)	Regularizar o saldo dos produtos que apresentaram divergências.	Estoque dos produtos já foram regularizados conforme anexos. Att, Isabel.
012/2017	7.06. Procedimentos de inventário	Avaliar a possibilidade de se registrar os ajustes de estoque no sistema Genial, separadamente das ordens de produção.	Será solicitado para gestora da unidade realizar a adequação das baixas para atendimento do ajuste de estoque.

012/2017	8.01. Controle de bens patrimoniais	Providenciar a regularização dos bens patrimoniais alocados na Unidade.	Os bens já foram alocados na unidade. Dessa forma, solicitamos o encerramento da recomendação. Em anexo print das localizações
012/2017	8.08. Segurança patrimonial	Verificar a possibilidade de contratação de serviço de segurança patrimonial que atenda as necessidades da Unidade.	Avaliamos que como a unidade é 24 hrs não existe a necessidade da instalação de alarme, pois o mesmo não pode ser acionado(tendo em vista que a unidade é 24 hr). Já foi arrumado o sistema de monitoramento na unidade, onde o mesmo é composto por 8 câmeras, gravando todas as imagens.
013/2017	2.05. Habite-se da Prefeitura ou Corpo de Bombeiros	Verificar com a empresa proprietária do imóvel a possibilidade de obtenção do habite-se da edificação.	Estaremos tratando junto a coordenação da FAN para que tenhamos um parecer em casos em que o cliente for estratégico, e que tem dificuldade de regularização. Precisamos de uma definição superior.
013/2017	2.06. Certidão de regularidade do Conselho Regional	Verificar junto ao Conselho Regional de ao Programa de Alimentação do Trabalhador e PAT, a necessidade de alteração do nome da responsável técnica da Unidade .	A nutricionista estará providenciando os documentos necessários para dar entrada no CRN e PAT.
013/2017	4.03. Controle dos processos de faturamento	Avaliar e justificar os lançamentos diários de refeições no sistema Genial, com quantidades inferiores a mínima prevista no contrato.	Conforme contrato, a empresa precisa nos avisar com 5 dias de antecedência no caso de suspensão temporária e com 15 dias de antecedência no caso de férias coletivas. Segue em anexo os emails da empresa nos avisando. Att, Isabel.
013/2017	5.05. Processo de integração de novos colaboradores	Justificar as assinaturas nas fichas de participação no processo de integração após a data de desligamento do colaborador.	Não temos como justificar, já que faz parte da gestão anterior, porém, o que temos que colocar é que a partir de 01/03, todos os novos colaboradores estão passando pela integração na sua contratação.
013/2017	5.14. Controle de registro de frequência	Avaliar e se possível ajustar o horário de intervalo para refeição e descanso das colaboradoras da Unidade.	Conforme rotina de produção da unidade, para conseguir entregar a refeição no horário contratado, os colaboradores, precisam iniciar o trabalho as 05:00 e só conseguem parar para refeição e descanso, as 12:00. Tendo em vista a necessidade do negócio, estamos assumindo este risco.
013/2017	5.14. Controle de registro de frequência	Orientar e cobrar dos colaboradores que realizam o intervalo inter-jornadas com duração superior a 11 horas.	No dia 23/03, faremos um treinamento com toda a gestão das unidades para que sejam orientados ao cumprimento da legislação. Com esta ação, entendemos que todos estarão orientados conhecedores do processo.
013/2017	6.02. Controle e formalização dos documentos	Acompanhar o trâmite para a retirada do equipamento e a emissão do termo aditivo pala GEADS/DR.	A situação será regularizada a partir de 2/05 com a contratação da empresa licitada XBRAMAR.
013/2017	8.01. Controle de bens patrimoniais	Providenciar a regularização do bem patrimonial alocado na Unidade.	Item já transferido para a Unidade. Em anexo print da localização
014/2017	2.03. Alvará de licença para funcionamento	Acompanhar a emissão do Alvará de Localização.	Já efetuamos o pagamento da taxa de alvará referente a diferença de área ocupada e estaremos monitorando junto a Prefeitura para emissão do novo alvará como metragem correta.
014/2017	4.03. Controle dos processos de faturamento	Avaliar a diferença na contabilização das vendas realizadas no sistema ERP-Benner, com o valor totalizado pelo sistema ltecGyn.	Confirmar se foi corrigido as divergências de valores das vendas contabilizadas entre os sistema de gestão (ITECGYN e o Benner).Verificar a correção na próxima atualização do sistema, previsto para novembro deste ano.
014/2017	5.02. Documentação funcional	Solicitar a assinatura no documento no Termo de Compromisso de Operador de Caixa.	Em anexo o documento com a assinatura do colaborador no Termo de Compromisso.
014/2017	5.11. Férias, atestados de saúde e afastamentos	Buscar para que a colaboradora passe a gozar o seu período de férias dentro do prazo legal.	Para regularizar a situação e não impactar diretamente no negócio, já que o período necessário para férias é durante as férias coletivas da Empresa que estamos lotados, a partir de 2017 a colaboradora gozará somente os dias adquiridos de direito.
014/2017	6.02. Controle e formalização dos documentos	Acompanhar o trâmite para a retirada do equipamento e a emissão do termo aditivo pala GEADS/DR.	Já estamos migrando todo o serviço de impressão da regional para o fornecedor licitado pela SUSERV - XBRAMAR. O serviço iniciará em 02/05.

014/2017	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clinicas)	Providenciar o ajuste dos saldos dos produtos	As solicitações de ajustes já foram realizadas, conforme chamado para a FAN.
014/2017	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clinicas)	Providenciar a correção dos saldos dos produtos.	Solicitado ajuste de estoque conforme chamado:1209028.
014/2017	7.06. Procedimentos de inventário	Adotar procedimentos para a baixa de produtos na Unidade fiquem dentro da meta	A unidade estará realizando um controle rigoroso da data de validade dos produtos no momento da entrega.
014/2017	8.01. Controle de bens patrimoniais	Realizar a transferência do bem patrimonial.	163107 é Armário 2 postas. Estava na localização 0221.0568.0000 que é da FM 568 porem a filial ainda constava 221 foi alterada para 568 a filial também.
014/2017	8.01. Controle de bens patrimoniais	Regularizar o bem patrimonial com duas etiquetas patrimoniais ativas.	Balcão Caixa 232736 - consta na lista da 568, esta ok. Balcão Caixa 121467 é esta na filial 900, porem a localização dela esta como 0211.0900.0000, desta forma não aparece nem no meu relatório da localização da 900 nem da 568, pois a localização dela esta como filial 211 que é Itajaí. Já foi solicitado ao DR para Dayanna e Alanúcia no mesmo dia da ligação da auditora Franceline, conversei com elas ainda hoje e será regularizado até sexta dia 10/03, será transferido o numero 121467 para outra filial que o bem esta no físico mas não esta no sistema, pois na nossa não temos mais nenhum bem para conciliação.
015/2017	2.05. Habite-se da Prefeitura ou Corpo de Bombeiros	Verificar junto à empresa Buddemeyer S.A a possibilidade de obtenção do documento de Habite-se da edificação	A empresa não possui Habite-se do prédio onde se localiza a Cozinha, porém temos uma parceria de mais de 15 anos servindo alimentação a seus funcionários, além de ser uma unidade que apresentando resultados financeiros positivos, sendo inviável a exigência do Habite-se atualmente , pois não foi exigido na época da instalação da cozinha.
015/2017	4.06. Gerenciamento da inadimplência	Providenciar as ações necessárias para cobrança dos valores que estão em aberto no contas a receber da Unidade	Com a chegada da nova coordenadora no Núcleo, estamos desenvolvendo um plano para gestão de inadimplência juntamente com as áreas de negócios, além de buscar alternativas para evitar inadimplência.
015/2017	5.11. Férias, atestados de saúde e afastamentos	Regularizar, no que couber, a situação da colaboradora Sra. Maria Dorilda Grossl Schreiner, pois a mesma não se encontra trabalhando e nem em benefício no INSS.	Fizemos o questionamento para GEPES conforme email em anexo, tendo em vista que não temos autonomia para esta decisão. Aguardaremos retorno
015/2017	5.14. Controle de registro de frequência	Orientar os colaboradores para cumprir o que determina a CLT, bem como a NP 1378 - Controle de Jornada de Colaboradores.	Foi realizado no dia 23/03/2017 treinamento com os colaboradores sobre o Controle de Jornada.
015/2017	6.02. Controle e formalização dos documentos	Regularizar o contrato de fornecimento de alimentação nº 550.147, firmado com a empresa Martins Metais Ind. e Com. Ltda	Como o prazo do reajuste já está vencendo faremos a inclusão da cláusula de vigência no próximo termo aditivo.
015/2017	8.01. Controle de bens patrimoniais	Providenciar a regularização dos bens patrimoniais alocados na Unidade	Existe a necessidade de uma grande mobilidade destes hotbox e caixa térmica tendo em vista, da utilização para refeições transportadas. Para resolver essa situação, criaremos uma localização somente para hotbox e caixas térmicas, e assim teremos um controle único de todos os bens.
017/2017	2.08. Certificados de inscrição de pessoas jurídicas	Acompanhar junto ao Conselho Regional de Educação Física, a emissão do certificado de pessoa jurídica com a atualização do nome do responsável técnico.	A atualização do nome do responsável técnico foi realizado, conforme documento anexo, o qual serve como comprovação legal da regularização até o recebimento do certificado.
017/2017	2.08. Certificados de inscrição de pessoas jurídicas	Acompanhar a emissão do Certificado de Inscrição de Pessoa Jurídica da Unidade junto ao CRM-SC, a fim de garantir que o mesmo será regularizado.	Certificado atualizado, conforme anexo.

017/2017	2.08. Certificados de inscrição de pessoas jurídicas	Procurar renovar os certificados de pessoa jurídica o mais breve possível após o vencimento.	A tramitação para regularização foi realizada antes do vencimento, porém cabe salientar que sempre encontramos muitas dificuldades para que a entidades em questão (CRM-SC) disponibilize o certificado. Porém o mesmo encontra-se regularizado, conforme anexo.
017/2017	2.08. Certificados de inscrição de pessoas jurídicas	Acompanhar junto ao Conselho Regional de Educação Física, a emissão do certificado de pessoa jurídica com a atualização do nome do responsável técnico.	Certificado anexo.
017/2017	4.02. Controle de recebimentos	Justificar a ausência da contabilização do recibo nº 2266.	O recibo de nº 2266 foi cancelado por erro de preenchimento, pois como podem perceber o recibo seguinte de nº 2267 foi emitido para o mesmo cliente e no mesmo valor. Apenas não foi arquivado a primeira via do recibo cancelado.
017/2017	5.02. Documentação funcional	Acompanhar a realização do exame periódico que está vencido.	Situação regularizada colaborador e medidas como planilha no drive para acompanhamento e monitoramento compartilhada com lideranças.
017/2017	5.02. Documentação funcional	Acompanhar a quitação das anuidades junto ao Conselho de Classe.	Planilhas adotadas para controle da quitação das anuidades junto ao Conselho de Classe e reunião com coordenadores sobre a responsabilidade e implicações legais.
017/2017	5.02. Documentação funcional	Acompanhar o pagamento das parcelas da anuidade de 2016, conforme vencimento	Anexar ao sistema AAF o documento que comprove o pagamento . Acompanhamento junto a colaboradora citada pela área de RH e coordenação da mesma.
017/2017	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Providenciar a numeração e rubricas nas páginas dos processos seletivos.	Situação regulariza e medidas de rotinas adotadas para cumprimento ao item do artigo nº 4635.
017/2017	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Garantir o recebimento dos relatorios de SST antes do inicio da vigência.	A entrega em atraso está sendo tratada para adequação e entrega juntamente com a direção regional SESI e coordenação da área.
017/2017	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Justificar o recebimento dos relatorios de SST, três meses após o inicio da vigência	A entrega em atraso de justifica por deficiência na entrega em cumprir prazo pelo fornecedor SESI.Medidas estão sendo tratadas com a direção regional e coordenação da área Saúde.
017/2017	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Verificar se é devido o pagamento de periculosidade para o GHE15.	Anexar o documento que comprove a regularização do adicional. O pagamento é devido e as tratativas para regularização da mesma está sendo realizada com as áreas envolvidas .
017/2017	6.02. Controle e formalização dos documentos	Providenciar a regularização do contrato de faturamento.	A empresa BRT BRAZIL TROPHY, encerrou as atividades em dezembro de 2016. A mesma comunicou a área de negócio via telefone. Como o NRSC não havia sido informado, foi elaborado aditivo e encaminhado para assinatura, o qual não retornou com nenhuma informação. Ao questionar a área de negócio se os serviços ainda estavam sendo prestados obtivemos a informação do encerramento da atividades deste cliente.
017/2017	6.02. Controle e formalização dos documentos	Reavaliar o processo de conferência dos contratos	O aditivo citado refere-se ao ano de 2013. Sendo que os aditivos, referente ao mesmo contrato, emitidos nos anos posteriores encontram-se em conformidade. Porém foi alinhados com todos envolvidos para de atente a essa obrigatoriedade em todos os contratos/aditivos.
017/2017	8.01. Controle de bens patrimoniais	Providenciar um levantamento patrimonial completo na Unidade	Estaremos iniciando o inventário 2017 após a conclusão das obras de revitalização da UOS 215, previstas para 31/05. Após conclusão estaremos disponibilizando listagem dos bens alocados em cada ambiente, bem como planilha para controle de movimentações e orientações para comunicar ao NRSC situações de transferências.
017/2017	9.11 Proposta ganhas (negócios fechados)	Intensificar as ações para o fechamento das propostas emitidas junto ao cliente	O Coordenador de Mercado da região planeja, periodicamente, junto com a equipe de mercado e equipes técnicas das Entidades as estratégias de abordagem de curto e médio prazo para atingimento das metas orçadas.Da mesma forma, periodicamente faz

			o acompanhamento das oportunidades abertas para ações específicas de fechamento. A Coordenadoria de Planejamento de mercado subsidia o Coordenador com relatórios de oportunidades abertas para este gerenciamento.
017/2017	9.12 Precificação	Adotar procedimento para especificar o nome do produto/serviço informado na proposta, que seja igual ao cadastrado na tabela de preço.	No CRM a funcionalidade de venda de produtos por "pacotes" foi implantada em 29 de maio de 2017, por isso, até esta data, nas propostas com vendas de "pacotes" de serviços a descrição dos itens estava sendo realizada de forma unitária, respeitando os percentuais de cada produto em cada "pacote". Neste caso, a proposta contém dois itens com 50% do valor total para cada item, respeitando a orientação do guia operacional disponível no artigo 7055 da base de conhecimento.
017/2017	9.12 Precificação	Inserir as informações necessárias, para validar os dados da tabela de preço.	A verificação da classificação de uma "conta" (CNPJ) para enquadramento na tabela de preços ocorre no CRM a partir do cadastro da "Conta". Na proposta impressa não é possível identificar os critérios de INDÚSTRIA, NÃO INDÚSTRIA ou ASSOCIADO A SINDICATO. Como medida de facilitação da Auditoria foi criado um Painel no CRM, contendo os campos de contas associadas a sindicatos.
018/2017	2.02. Alvará sanitário	Acompanhar a regularização dos Alvarás Sanitário	Segue os alvarás sanitários das unidades: UOS 208, Escola 245 EI e EF, UMOs 13 e 14. Para a UOS 273, ainda estamos no aguardo e monitorando a vistoria da unidade. Anexo o protocolo.
018/2017	2.02. Alvará sanitário	Justificar a ausência do Alvará Sanitário para a Unidade Móvel nº 10	Após inúmeros contatos com as Vigilâncias da região e do Estado, onde nenhum dos órgãos se responsabilizava, recebemos a orientação de uma nova resolução e encaminhamos para tratativas na SEDE, pois envolve as unidades móveis do estado. Estamos aguardando orientação.
018/2017	2.03. Alvará de licença para funcionamento	Acompanhar a emissão do Alvará de Funcionamento da Unidade	Conforme informado, à auditoria, não conseguimos o alvará de funcionamento da Academia 290 porque o Laudo técnico e ART da Engie está vencido desde o dia 08/12/16 na prefeitura. Estamos monitorando mensalmente e no aguardo da regularização deles para poder liberar o nosso.
018/2017	2.03. Alvará de licença para funcionamento	Providenciar e justificar a falta do alvará de Funcionamento.	A empresa VIPEL onde a unidade está localizada não possui habite-se. Quando o SESI solicitou, a empresa entrou com o pedido junto ao corpo de bombeiros, porém ainda não tivemos retorno. Temos tido contato com a mesma, onde informa que o projeto foi prorrogado na prefeitura para 2018, portanto, até que eles consigam obter a liberação, não teremos como dar andamento na solicitação do Alvará. Anexo segue emails trocados com a VIPEL pela AGO do SESI.
018/2017	2.04. Atestado de vistoria do Corpo de Bombeiros	Agilizar o pagamento da taxa para a vistoria do Corpo de Bombeiros	Segue anexo os alvarás da unidade. Fizemos os encaminhamentos das taxas, com a maior brevidade possível, e já estamos com os documentos em mãos.
018/2017	2.04. Atestado de vistoria do Corpo de Bombeiros	Acompanhar a emissão do Atestado junto ao Corpo de Bombeiros Militar	Segue anexo o Atestado de Vistoria do Bombeiro do SESI escola 243.
018/2017	2.04. Atestado de vistoria do Corpo de Bombeiros	Intensificar as ações para a emissão do atestado de vistoria do Corpo de Bombeiros	A Unidade 284, não possui a documentação regular, devido a falta de documentação da empresa onde a mesma está situada. Anexo segue o email com as últimas tratativas, pois a empresa está com projeto na prefeitura do município de Forquilha para aprovar adequações, obter o habite-se e demais documentos. Visto isto, não temos como regularizar a documentação, sem antes, termos a liberação da própria JBS.
018/2017	2.04. Atestado de vistoria do Corpo de Bombeiros	Justificar a continuidade da prestação de serviço para a empresa Seara	Estamos tratando com a empresa a aproximadamente 45 dias sobre a regularização da obra para obtenção de documentação de alvará e liberações de órgãos pertinentes.

			Inclusive segue em anexo as fotos das obras em andamento. Tratando-se de que a JBS-SEARA é um cliente estratégico (um dos maiores da região), e de que a Academia esta diretamente ligada aos nossos Objetivos Históricos. Isso faz com que a manutenção da mesma seja estratégica, claro que em consonância com a Presidência da Associação onde a academia esta inserida em que a mesma não está poupando esforços para que a situação seja regularizada em breve. Dentro desta perspectiva estamos com a manutenção do atendimento, tão e somente seguindo após reunião onde a própria associação apresentou documentos em que a obra esta a caminho de ser regularizada onde assim teremos embasamento documental para regularização de nossos documentos.
018/2017	2.04. Atestado de vistoria do Corpo de Bombeiros	Acompanhar a emissão do Atestado junto ao Corpo de Bombeiros Militar	Segue anexo o atestado vigente da unidade EI 243.
018/2017	2.04. Atestado de vistoria do Corpo de Bombeiros	Acompanhar a emissão do Atestado junto ao Corpo de Bombeiros Militar	Segue atestado do Bombeiro vigente da EI 243.
018/2017	2.04. Atestado de vistoria do Corpo de Bombeiros	Intensificar as ações para a emissão do atestado de vistoria do Corpo de Bombeiros	Conforme documento anexo, estamos monitorando junto a SEARA a regularização do prédio para que possamos solicitar nosso alvará. As tratativas entre a empresa e a prefeitura foram retomadas depois de muita insistência de nossa parte. Do prazo dado pela prefeitura, já passaram-se 30 dias. Estamos no aguardo de regularização para dar entrada nos bombeiros.
018/2017	2.04. Atestado de vistoria do Corpo de Bombeiros	Providenciar a regularização do Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiros	Alvará de vistoria Corpo de Bombeiros Unidades 243 e 245 estão renovados, conforme anexo. Quanto a unidade 268 - Biblioteca Vipel, o cliente obteve da Prefeitura Municipal de Tubarão o prazo de regularização até 31/01/2018, conforme tratativas expostas no e-mail anexo.
018/2017	2.04. Atestado de vistoria do Corpo de Bombeiros	Acompanhar a emissão do Atestado junto ao Corpo de Bombeiros Militar	Segue os alvarás vigentes referente as unidades 243 e 245. Para a unidade 268, a Vipel (empresa em que a unidade está situada), não possui habite-se, e conforme tratativas com a mesma, eles possuem um prazo concedido pela prefeitura para regularização até 23/01/2018 (conforme anexo), desta forma, solicitamos prorrogação deste item até 31.03.2018.
018/2017	2.04. Atestado de vistoria do Corpo de Bombeiros	Acompanhar a emissão do Atestado junto ao Corpo de Bombeiros Militar	Anexo segue os atestados de vistoria do Bombeiro das unidades 243 e 245. Quanto a Biblioteca 268 - a Vipel está em fase de regularização, com previsão para janeiro de 2018. Desta forma pedimos prorrogação para resposta para 01/02/2018.
018/2017	2.05. Habite-se da Prefeitura ou Corpo de Bombeiros	Providenciar o Habite-se da Unidade 268 - Biblioteca Vipel	Conforme email trocado com a Empresa Vipel, a mesma não possui habite-se, tendo conseguido prazo junto à prefeitura para regularização em 2018. Sem este documento, não conseguimos encaminhar o alvará dos bombeiros. Estamos no aguardo da regularização por parte da empresa, para dar entrada na documentação.
018/2017	2.08. Certificados de inscrição de pessoas jurídicas	Justificar a prestação de serviço sem o devido registro junto aos Conselhos Regionais	Este é um cliente relevante para nossa carteira e a unidade está buscando regularizar, onde ações concretas já foram iniciadas e concluídas. Nesta unidade temos os serviços de odontologia, audiometria e exames médicos. Crefono já está ok, com certificado válido até abril de 2018. (em anexo). CRM / CREMESC - O cliente deu entrada e está em avaliação no site do Cremesc. Recentemente solicitaram alvará de funcionamento da prefeitura constando as atividades secundárias; a prefeitura emitiu o novo alvará (anexo) e a Lisiane já

			alimentou o site do CREMESC. Aguardando liberação. CRO - como a dentista Juliana pediu demissão e a Naiara assumiu a unidade. Maria Raquel já deu entrada na atualização
018/2017	2.08. Certificados de inscrição de pessoas jurídicas	Providenciar a Inscrição de Pessoa Jurídica para os serviços prestados na Unidade 2013 - Nova Veneza.	Segue o Registro no Conselho de Fonoaudiologia. Para os demais estamos em tratativas para regularização, conforme retorno da área em 20/06/2017.
018/2017	2.09. Certificado de controle de pragas(exceto SA)	Realizar o serviço de controle de pragas para a Unidade 291	Serviço executado conforme certificado anexo.
018/2017	2.09. Certificado de controle de pragas(exceto SA)	Regularizar a prestação de serviço para a unidade 2013.	A validade destes serviços é de 30 dias. Solicitamos a prestadora do serviço o encaminhamento dos certificados atuais. Assim que recebermos, encaminhamos.
018/2017	2.10. Certificado de higienização da caixa d'água(exceto SA)	Regularizar a limpeza da caixa de água da Unidade 290.	Segue anexo certificado vigente.
018/2017	2.10. Certificado de higienização da caixa d'água(exceto SA)	Realizar a higienização do reservatório de água da Unidade.	Realizada a limpeza da caixa d'água e desinsetização da unidade 2013, conforme Certificado anexo.
018/2017	5.02. Documentação funcional	Acompanhar a emissão dos Atestados de Saúde Ocupacional.	Todos os ASOs vencidos foram regularizados. Estamos realizando o monitoramento e agendamento antecipado a data de vencimento dos periódicos para não ocorrer o vencimento.
018/2017	5.05. Processo de integração de novos colaboradores	Realizar a integração dos colaboradores.	Integrações realizadas conforme anexos.
018/2017	5.09. Controle de estagiários	Providenciar o comprovante de frequência.	Comprovante de frequência entregue conforme anexo.
018/2017	5.12. Gerenciamento de benefícios	Não aceitar comprovante de agendamento de pagamento.	Os reembolsos estão sendo realizados somente com a apresentação do comprovante de pagamento quitado. Os colaboradores citados apresentaram o comprovante de pagamento quitado conforme anexo.
018/2017	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Providenciar a finalização do relatório PPRA da Unidade 208.	Segue em anexo relatório PPRA da UOS 208, válido para 2017 - 2018 e, a parte, a página 42 com as devidas assinaturas.
018/2017	5.14. Controle de registro de frequência	Orientar os colaboradores para o correto registro da jornada de trabalho	Os colaboradores foram orientados sobre as regras de realização de horas extras, e mensalmente este assunto é abordado nas reuniões pedagógicas da área da educação.
018/2017	6.06. Gestão de SST dos contratados	Solicitar ao prestador de serviço Edno Auto Peças Ltda. ME, que encaminhe para Unidade, cópias dos relatórios de SST .	As manutenções com a Edno Auto Peças são feitas nas dependências da oficina de acordo com as demandas exigidas. Sendo assim, solicitamos através do chamado 1220112 a exclusão da cláusula 7º, referente à necessidade de comprovação de PPRA, PCMSO e LTCAT do fornecedor. Um Termo Aditivo com a alteração foi assinado em abril.
018/2017	7.01. Controle dos processos licitatórios em suas modalidades (exceto obras de engenharia)	Realizar orçamentos ou apresentar justificativa técnica	Orçamentos para a RN 309520 anexados ao sistema Benner.
018/2017	7.01. Controle dos processos licitatórios em suas modalidades (exceto obras de engenharia)	Justificar as aquisições que foram realizadas em desacordo com as normas internas da Entidade.	A locação da filial 273 - Braço do norte é formalizada via contrato direto com o SESI desde 2011, conforme contrato no Benner. Contratação de serviços de medicina do trabalho - a unidade 273, realizou tentativa de contratação por licitação, processo CONCORRÊNCIA Nº 021/2015/SESI/SC no qual foi contratado o serviço para Orleans, não tendo propostas para a filial 273. Após revisão da

			necessidade e liberação da área foi feito novo processo de licitação, no qual o fornecedor homologado é 21.802.825/0001-08 - CLININ SC CLINICA DE ATENDIMENTO MEDICO DE SANTA CATARINA LTDA, pelo CT 190/2016. Devido a prazos legais, busca de fornecedores competentes e interessados, o processo não é tão rápido quanto deveria. Porém, de forma a regularizar a situação já estamos com contrato vigente para este serviço na unidade. Orçamentos e contratos já anexados ao sistema Benner.
018/2017	7.01. Controle dos processos licitatórios em suas modalidades (exceto obras de engenharia)	Que as aquisições realizadas de forma emergência sejam restritas somente as necessidades previstas no artigo 4643.	Posicionamentos: 1) A locação da filial 273 - Braço do norte é formalizada via contrato direto com o SESI desde 2011, conforme contrato no Benner. O ocorrido é que alguns contratos ainda no ano de 2016 não estavam formalmente no Benner, deste modo, após a implantação do RN foi orientado pela coordenação abrir os RNs de forma emergencial. O contrato foi assinado em 2011 e quando foi colocado no sistema, logo foi aditivado alterando o locatário de pessoa física para pessoa jurídica. O contrato ativo desta locação é o CT 180/16 - 14.178.769/0001-09 - FORZIERI ASMINISTRACAO EIRELI - ME. 2) Contratação de serviços de medicina do trabalho - a unidade 273, realizou tentativa de contratação por licitação, processo CONCORRÊNCIA Nº 021/2015/SESI/SC no qual foi contratado o serviço para Orleans, não tendo propostas para a filial 273. Após revisão da necessidade e liberação da área foi feito novo processo de licitação, no qual o fornecedor homologado é 21.802.825/0001-08 - CLININ SC CLINICA DE ATENDIMENTO MEDICO DE SANTA CATARINA LTDA, pelo CT 190/2016. Devido a prazos legais, busca de fornecedores competentes e interessados, o processo não é tão rápido quanto deveria. Porém, de forma a regularizar a situação já estamos com contrato vigente para este serviço na unidade. 3) A RN 112889 é de adiantamento ao fornecedor, tendo em vista a reserva de data para o evento. A RN que apresenta os orçamentos anexados no sistema Benner é a RN 309520.
018/2017	8.01. Controle de bens patrimoniais	Localizar os bens patrimoniais não apresentados .	Segue anexo os retornos e evidencias das ações, de acordo com as recomendações.
018/2017	8.01. Controle de bens patrimoniais	Identificar o bem patrimonial sem etiqueta	Todos os bens localizados e com plaqueta indicativa, conforme segue no arquivo anexo e sistema Benner.
018/2017	8.01. Controle de bens patrimoniais	Ajustar os bens patrimoniais com divergências entre a localização física e a registrada no sistema Benner.	Os ajustes de acordo com o inventário foram realizados. E a orientação de que toda e qualquer movimentação deve ser comunicada ao setor de patrimônio do NRSC, via chamado 0800net, a fim de que fique documentada a solicitação para justificar a movimentação no sistema. Quanto aos bens do centro de promoção, de acordo com a GEADS SEDE, estão sendo tratadas na SEDE (Conforme anexo). Sendo assim, por não termos previsão de conclusão pela SEDE das incorporações de tais bens no ativo, pedimos prorrogação até 30/12/2017 para verificar após leitura de inventário as providencias necessárias.

018/2017	8.04. Controles de baixa do imobilizado	Justificar a guarda dos bens patrimoniais destinados para baixa.	Buscamos no mercado empresas interessada na compra dos bens baixados, e após conseguir proposta, efetuamos a venda. Anexo segue nf e pagamento.
018/2017	9.12 Precificação	Inserir as informações necessárias, para validar os dados da tabela de preço.	Até o mês de Junho/2017, na proposta/contrato emitida a partir do Sistema CRM FIESC, para produtos vendidos em "Pacotes" (Combo) os produtos eram inseridos separadamente, porém, respeitando as regras da tabela de preços e guia operacional disponíveis no artigo 7055 na Base de Conhecimento. A partir de Julho/2017, houve uma melhoria no sistema CRM, sendo possível, a partir de então, inserir na proposta/contrato exatamente o nome do "Pacote" (Combo) negociado com o cliente. Por isso, hoje, para realizar a Auditoria o auditor precisará se apoiar nos documentos disponíveis: proposta / tabela e guia operacional.
018/2017	9.12 Precificação	Adotar procedimento para especificar o nome do produto/serviço informado na proposta, que seja igual ao cadastrado na tabela de preço.	Até o mês de Junho/2017, na proposta/contrato emitida a partir do Sistema CRM FIESC, para produtos vendidos em "Pacotes" (Combo) os produtos eram inseridos separadamente, porém, respeitando as regras da tabela de preços e guia operacional disponíveis no artigo 7055 na Base de Conhecimento. A partir de Julho/2017, houve uma melhoria no sistema CRM, sendo possível, a partir de então, inserir na proposta/contrato exatamente o nome do "Pacote" (Combo) negociado com o cliente.
020/2017	2.02. Alvará sanitário	Providenciar a atualização do responsável técnico no Alvará Sanitário.	solicitamos prazo para providenciar o docto
020/2017	2.03. Alvará de licença para funcionamento	Verificar com a GECON/DR, se existe a necessidade de cadastrar um CNPJ próprio para Clínica Coteminas.	verificaremos com a GECON, com o SESI e com a Prefeitura e então apresentaremos as orientações.
020/2017	2.04. Atestado de vistoria do Corpo de Bombeiros	Providenciar para que a edificação da Unidade tenha as condições necessárias para obtenção do Atestado de Aprovação do Corpo de bombeiros.	Solicitamos prazo para visita do corpo de bombeiros.
020/2017	2.05. Habite-se da Prefeitura ou Corpo de Bombeiros	Providenciar os habite-se para as Clínicas de Blumenau e Coteminas.	Solicitamos prazo para acompanhar a adequação das edificações.
020/2017	2.08. Certificados de inscrição de pessoas jurídicas	Providenciar a obtenção do Certificado de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Fisioterapia de SC.	solicitamos prazo para atender a esta solicitação.
020/2017	2.09. Certificado de controle de pragas(exceto SA)	Providenciar o serviço de controle de pragas para a Unidade Móvel de Audiometria.	Anexo evidencia do certificado
020/2017	4.02. Controle de recebimentos	Justificar o motivo pelo qual o recibo nº 18135 não foi encaminhado para contabilização no NRSC de Blumenau.	Informamos que a paciente foi até o consultório e autorizou a realização do procedimento mesmo sabendo que precisaria pagar. ao chegar na recepção disse que não tinha dinheiro consigo. oferecemos as opções de cheque ou cartão de crédito mas ela tb não tinha. estamos entrando em contato com ela por telefone todas as semanas, porem sem sucesso. Estamos verificando com a GEFIN sobre a possibilidade de emitir um boleto para contabilização desta receita.
020/2017	4.02. Controle de recebimentos	Providenciar a contabilização do recibo nº 18935 que foi emitido em 29.03.2013.	Estamos verificando com a GEFIN sobre a possibilidade de gerar um boleto para contabilizar este procedimento.
020/2017	4.03. Controle dos processos de faturamento	Buscar alternativas de apuração dos valores para faturamento no caso de ocorrência de erro no sistema.	solicitamos prazo para evidenciar esta situação
020/2017	4.03. Controle dos processos de faturamento	Providenciar o faturamento dos serviços prestados na área de Clínica Médica no período de 16.02.2017 a 15.03.2017	Este faturamento será enviado para o NRSC até 20/05/2017

020/2017	4.06. Gerenciamento da inadimplência	Intensificar as ações de cobrança da inadimplência da Unidade.	Solicitamos prazo para evidenciação do trabalho de cobrança.
020/2017	5.02. Documentação funcional	Providenciar o ASO da colaboradora Sra. Caroline Herta Buzzi.	Aso providenciado em 04/04/2017
020/2017	5.02. Documentação funcional	Solicitar aos colaboradores o comprovante de quitação da anuidade.	solicitamos prazo de 30 dias para atender a este apontamento
020/2017	5.14. Controle de registro de frequência	Orientar os colaboradores.	solicitamos prazo para atender a este apontamento
020/2017	6.02. Controle e formalização dos documentos	Reavaliar o processo de conferência dos contratos.	Aumentaremos a atenção nesta conferencia. solicitamos prazo para regularizar o docto.
020/2017	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clinicas)	Passar a realizar o controle do estoque de vacinas através do sistema RealClinic.	No ano de 2017, todo o controle do estoque das vacinas foi controlado pelo realclinic, desde que não houveram controles paralelos nesse processo.Porém o relatório que comprova essa movimentação está apresentando problemas, dessa forma pedimos mais prazo para a apresentação da evidência.
021/2017	2.08. Certificados de inscrição de pessoas jurídicas	Providenciar o Certificado de Regularidade da Unidade 260.	Anexo Ofício CCE: parecer de renovação de credenciamento e autorização de Unidades Operativas, incluindo EJA Joinville.
021/2017	2.09. Certificado de controle de pragas(exceto SA)	Regularizar a ausência do Certificado de Controle de Pragas.	1 - Formalizar solicitação via email; 2 - Verificar possibilidade de incluir cláusula no contrato, com obrigatoriedade de fornecer certificados dentro dos prazos de validade.
021/2017	5.02. Documentação funcional	Providenciar a regularização da divergência existente entre o numero de dependentes informado na declaração de dependentes para fins de desconto de renda.	Documento de regularização em anexo.
021/2017	5.02. Documentação funcional	Providenciar a atualização dos Atestados de Saúde Ocupacional que estão vencidos.	ASOs em anexo. Estabelecido acompanhamento dos vencimentos via planilha anexa.
021/2017	5.09. Controle de estagiários	Providenciar a regularização da situação da estagiária Sra. Shirley Santos de Campos Weishaupt.	Comunicação e regularização em anexo.
021/2017	5.09. Controle de estagiários	Adotar procedimentos para que todos os estagiários da Unidade apresentem um atestado de frequência escolar.	Núcleo exigirá do IEL, na contratação e no início de cada semestre cópia do atestado de frequência de todos os estagiários para atualização da pasta funcional. O controle se dará mediante acompanhamento da planilha de estagiários.
021/2017	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Avaliar o pagamento do adicional de insalubridade para Sra. Silvana Maria Ramos Rosa.	LTCAT reavaliado e corrigido (anexo). Colaboradora permanece com o adicional por periculosidade.
021/2017	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Providenciar a assinatura do responsável pela implementação do plano de ação nos relatórios de PPRA que não estão assinados.	Plano de Ação assinado em anexo.
021/2017	5.14. Controle de registro de frequência	Orientar e cobrar dos colaboradores que realizem e registrem os seus horários de trabalho de acordo com as regras previstas.	Todas as ocorrências identificadas foram informadas à direção/coordenadores nos relatórios mensais de ocorrências TAC; bem como efetivadas as comunicações e advertências conforme procedimento interno da regional (desde junho/2015).
021/2017	6.02. Controle e formalização dos documentos	Digitalizar o edital de licitação do contrato CT 400290, firmado com a empresa São Marcos Radiologia Ltda, no sistema Benner, carga Contratos	Digitalizados e anexados no Benner Edital+TR, Proposta Comercial e Adjudicação dos contratos, do SESI, 400289 e 400290, de origem do CC016/2013.

021/2017	6.02. Controle e formalização dos documentos	Solicitar a assinatura do Superintendente do SESI/SC no contrato	Documentos assinados em anexo: Contrato e último TA.
021/2017	6.02. Controle e formalização dos documentos	Formalizar os bens patrimoniais em comodato.	Na próxima renovação do contrato Condomínio Perini Business Park em 30/12/2017 (conforme anexo) será incluir a lista de patrimônio no corpo do aditivo para pegar a assinatura. Será implementado esta prática para todas as renovações com bens patrimoniais envolvidos em contrato de comodato a fim de garantir a guarda do bem junto ao terceiro.
021/2017	6.02. Controle e formalização dos documentos	Regularizar a vigência dos contratos ativos que estão vencidos	Resgatar situação de todos os contratos e atualizar documentação e status do Benner, à exemplo da ação tomada com o caso Britânia (110415), em anexo.
021/2017	6.02. Controle e formalização dos documentos	Regularizar no sistema Benner a posição dos contratos.	- Realizar contato com Criciúma para verificar modelo de cadastramento por blocos; - Atualizar o "status" de todos os contratos de faturamento da regional Joinville.
021/2017	6.05. Manutenção dos documentos de habilitação dos contratados	Justificar a ausência de documentos de habilitação para quitação notas fiscais	Documentos em anexo. Justificativa: Desalinhamento das atividades do financeiro. Situação corrigida com definição clara de responsável para esse processo.
021/2017	6.05. Manutenção dos documentos de habilitação dos contratados	Realizar o pagamento relativo a serviços contínuos, após reunir toda a documentação.	Documentos em anexo. Acatada recomendação da auditoria e será realizado o pagamento dos prestadores de serviços contínuos na Unidade, somente após a apresentação de todos os documentos previstos em contrato, conforme prevê o artigo 9385 - Habilitação de Crédito para Pagamento.
021/2017	6.06. Gestão de SST dos contratados	Solicitar regularmente os relatórios de SST	Documentos anexos.
021/2017	6.06. Gestão de SST dos contratados	Justificar a quitação dos documentos fiscais sem a os devidos relatorios de SST	Documentos em anexo. Justificativa: Realinhamento das atividades do financeiro e definida pessoa responsável por esse processo.
021/2017	8.01. Controle de bens patrimoniais	Regularizar a localização dos bens patrimoniais.	Dois bens (caderas) foram trocadas fisicamente com auditório (da Educação e do SST) sem solicitação de movimentação. Correções efetuadas.
021/2017	8.03. Termos de responsabilidade bens de uso pessoal	Providenciar a localização dos bens patrimoniais destacados, atribuindo a cada um o termo de responsabilidade.	Patrimônio: 226904: anexo. Patrimônio: 199018: colaboradora Elizete Favero, coordenadora da Educação, ciente da responsabilidade e quer identificar o bem antes de assinar o termo.
021/2017	9.12 Precificação	Adotar procedimento para especificar o nome do produto/serviço informado na proposta, que seja igual ao cadastrado na tabela de preço.	No CRM a funcionalidade de venda de produtos por "pacotes" foi implantada em 29 de maio de 2017, por isso, até esta data, nas propostas com vendas de "pacotes" de serviços a descrição dos itens estava sendo realizada de forma unitária, respeitando os percentuais de cada produto em cada "pacote". Desta forma, entendemos que a demanda está atendida.
021/2017	9.12 Precificação	Inserir as informações necessárias, para validar os dados da tabela de preço	A partir de 1º de julho, a Equipe de Mercado de Joinville está inserindo os valores conforme a tabela de preços do artigo 7055 e, quando houver uma negociação diferenciada autorizada pela diretoria, esporadicamente, colocaremos isso na área de observação no momento em que a proposta for ganha.
024/2017	2.02. Alvará sanitário	Verificar junto ao órgão competente, se existe a necessidade de atualização dos nomes dos responsáveis técnicos que já foram desligados da Entidade.	Documento sendo encaminhado para os órgãos responsáveis para emissão de novos documentos.
024/2017	2.02. Alvará sanitário	Providenciar o Alvará Sanitário da Unidade 228 ç Centro Esportivo de São Bento do Sul.	Documento sendo providenciado junto aos órgãos responsáveis.

024/2017	2.03. Alvará de licença para funcionamento	Providenciar a renovação do Alvará de Licença para localização e/ou Funcionamento da Unidade 257 - Itaiópolis.	Documento sendo providenciado junto aos órgãos responsáveis.
024/2017	2.03. Alvará de licença para funcionamento	Verificar a necessidade de Alvará de Localização e Instalação para Unidade Odonto Oxford.	Solicitada a documentação para a Empresa, já que a mesma é responsável por estes documentos.Verificando a necessidade de ter um alvará próprio.
024/2017	2.04. Atestado de vistoria do Corpo de Bombeiros	Verificar como está o processo de renovação do Atestado de Vistoria da Unidade Odonto Oxford.	Documentação solicitada para a empresa.
024/2017	2.05. Habite-se da Prefeitura ou Corpo de Bombeiros	Providenciar os documentos de habite-se para as edificações onde estão instaladas as Unidades Odonto Oxford, EJA FM 505, 228 ç Centro Esportivo e 257 ç Itaiópolis.	Documento sendo providenciado junto aos órgãos responsáveis.
024/2017	2.10. Certificado de higienização da caixa d'água(exceto SA)	Apresentar os comprovantes de realização do serviço de higienização das caixas d'água utilizadas pelas Unidades Odonto Oxford e 228.	Documento sendo providenciado junto aos órgãos responsáveis.
024/2017	4.04. Procedimentos de caixa, fundo fixo e bancos	Adotar procedimento interno.	Em anexo, email com novo procedimento.Dessa forma, solicito encerramento deste plano.
024/2017	5.02. Documentação funcional	Conferência de pastas funcionais	Procedimento está sendo redesenhado - assim que finalizado, será inserido nesse plano de ação.
024/2017	5.02. Documentação funcional	Acompanhar os pagamentos de anuidade para os Conselhos de Classe.	Procedimento sendo elaborado e já solicitando os que ainda possuem parcelas a serem pagas.
024/2017	5.02. Documentação funcional	Acompanhar a quitação dos boletos da anuidade 2017	Documentos serão solicitados para comprovação de quitação. Assim que estivermos com eles em mãos, anexaremos a este plano de ação.
024/2017	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Providenciar a numeração e rubricas nas páginas dos processos seletivos avaliados.	Realizada a numeração e rubricas nas páginas dos processos conforme solicitado. Em anexo, capas digitalizadas para constatação.Alinhado com o Analista responsável pelos processos, que todos serão devidamente assinados e numerados no término e antes de seu arquivamento. Analista desconhecia tal procedimento.
024/2017	5.07. Processos de rescisão de contrato de trabalho	Acopnar os trâmites para regularizar a rescisão da Sra Cristiane T. da Silva Veiga	Documentação encaminhada para Fpolis, para assinatura e registro de homologação. O NRSC de Fpolis está fazendo todos os contatos para realizar este procedimento. Estamos acompanhando todo o processo e monitorando os resultados.
024/2017	5.07. Processos de rescisão de contrato de trabalho	Providenciar a assinatura no Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho	Encaminhado AR para a ex colaboradora.
024/2017	5.07. Processos de rescisão de contrato de trabalho	Acopnar os trâmites para regularizar a rescisão da Sra Cristiane T. da Silva Veiga	Documentação encaminhada para Fpolis, aguardando retorno do mesmo.
024/2017	5.07. Processos de rescisão de contrato de trabalho	Acopnar os trâmites para regularizar a rescisão da Sra Cristiane T. da Silva Veiga	Já solicitado a ex colaboradora para realizar a homologação deste termo de rescisão. A mesma está residindo em Pien, e disse que não pode vir realizar a homologação. Solicitamos então que faça uma procuração para que outra pessoa possa vir assinar por ela.
024/2017	5.11. Férias, atestados de saúde e afastamentos	Férias concedidas antes de completar o período aquisitivo legal.	Documentos em anexo.Requerimentos e orientação para solicitações posteriores.
024/2017	5.11. Férias, atestados de saúde e afastamentos	Férias concedidas antes de completar o período aquisitivo legal.	Documentação solicitada ao responsável pelas férias.
024/2017	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Providenciar assinatura do Sr. Diego Luiz Beil.	Documento assinado no dia da auditoria, porém foi esquecido de apresentar ao auditor. Anexo foto do documento assinado.
024/2017	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Acompanhar a inclusão do pagamento de insalubridade.	Conforme documento em anexo, foi providenciado o pagamento de insalubridade para a colaboradora em questão, a partir do mês 05/2017..

024/2017	5.14. Controle de registro de frequência	Orientar os colaboradores para realiza o intervalo devido.	Realizado reunião com as lideranças, para orientação e esclarecimento de dúvidas, referentes ao registro de ponto e incidências de TAC, conforme documentos em anexo.
024/2017	6.02. Controle e formalização dos documentos	Reavaliar o processo de conferência dos contratos.	Documento assinado pela testemunha. Nenhum contrato será arquivado, sem que todas as assinaturas estejam conferidas e efetivadas.Em anexo, documento para comprovação.
024/2017	6.02. Controle e formalização dos documentos	Providenciar a assinatura do responsável legal.	Será solicitado a assinatura da Empresa no contrato citado.
024/2017	6.06. Gestão de SST dos contratados	Solicitar ao prestador de serviço Juliano Narloch ME.	Já solicitado documentação da Empresa. Aguardando apenas o envio do PCMSO. Prazo para encaminhamento da empresa - 20/07/2017
024/2017	7.04. Controle de estoques	Providenciar a correção do saldo dos produtos odontológicos que apresentaram divergências entre o saldo físico e o do sistema.	No dia 13/06 a Supervisora Odontológica e a auxiliar de apoio da Odontologia, a conferência do estoque. e realizaram os ajustes. Ocorreram algumas divergências, pois a pessoa responsável pelo estoque estava auxiliando na campanha da vacinação. Algumas saídas e entradas não foram registradas no Prodent, mas estavam sendo registradas manualmente em folha que fica com esta pessoa que ao finalizar a campanha realizaria os lançamentos no sistema.
024/2017	7.04. Controle de estoques	Controlar o estoque de vacinas através do sistema.	O controle de estoque vem sendo feito de forma manual para as vacinas aplicadas em empresas, devido a não termos finalizado as aplicações, que ainda estão acontecendo até a próxima semana dia 20/06, pois ocorrem aplicações diárias e isso torna difícil que se faça baixas diárias, após esta finalização será realizada a baixa de todas as doses aplicadas. Para as aplicações individuais neste ano foi criado um "PACOTE PROCEDIMENTO", o qual tinha o objetivo de baixa automática, porém esta funcionalidade falhou e isto foi percebido apenas nestas ultimas semanas de aplicações, quando por orientação da Silmara(conforme e-mail qual envie pra Fabricia, pois não consigo anexas aqui) passamos a usar a forma tradicional, matmed e aguardar para que quando a correção fosse feita as baixas vão ocorrer.
024/2017	8.01. Controle de bens patrimoniais	Localizar os bens patrimoniais não encontrados no período de auditoria.	A responsável da GADS pelo patrimônio está providenciando a documentação para anexar ao plano.
024/2017	8.01. Controle de bens patrimoniais	Realizar os ajustes necessários para manter os bens patrimoniais alocados fisicamente na mesma localização em que estão registrados no sistema ERP-Benner.	A responsável da GADS pelo patrimônio está providenciando a documentação para anexar ao plano.
024/2017	8.02. Termos de responsabilidade sobre os bens patrimoniais por localização	Providenciar a assinatura do Termo de Responsabilidade sobre os bens patrimoniais alocados das Unidades do SESI da região, relativo ao exercício de 2016.	Documento encaminhado para a Unidade - aguardando retorno com as assinaturas.
024/2017	8.07. Controles de Veículos	Providenciar a regularização dos débitos existentes para o veículo placa LZR 7295.	Solicito prorrogação deste plano de ação para 31/10/2017. Este veículo foi doado para PM de Campo Alegre em 2012 e não foi realizada a transferência do mesmo na data pela Prefeitura, que estava com toda a documentação, inclusive recibo de transferência assinado pelo Superintendente do SESI a época. A responsável pelo patrimônio do NRSC, já esteve na Prefeitura no final de janeiro e início de fevereiro (emails após as visitas em anexo), solicitou retorno e ainda não obteve resposta. Nesse período já passaram três prefeitos diferentes e o histórico se perdeu.

			Agendaremos reunião com a prefeitura na semana de 19 a 23/06, para buscar a resolução desta pendência. Porém, como se trata de Prefeitura, entendemos que o processo seja lento.
024/2017	9.12 Precificação	Adotar procedimento para especificar o nome do produto/serviço informado na proposta, que seja igual ao cadastrado na tabela de preço.	No CRM a funcionalidade de venda de produtos por "pacotes" foi implantada em 29 de maio de 2017, por isso, até esta data, nas propostas com vendas de "pacotes" de serviços a descrição dos itens estava sendo realizada de forma unitária, respeitando os percentuais de cada produto em cada "pacote". Desta forma, entendemos que a demanda foi atendida.
024/2017	9.12 Precificação	Inserir as informações necessárias, para validar os dados da tabela de preço	a) O nome do produto/ serviço especificado na proposta de contrato estava divergente do produto destacado na tabela de preço ; art. 7055, impossibilitando a avaliação com segurança . No CRM a funcionalidade de venda de produtos por "pacotes" foi implantada em 29 de maio de 2017, por isso, até esta data, nas propostas com vendas de "pacotes" de serviços a descrição dos itens estava sendo realizada de forma unitária, respeitando os percentuais de cada produto em cada "pacote". b) Falta de informações complementares para atribuir ao produto/ serviço a sua característica (coluna atributo caracterizador - art.7055) ; e a proposta de contrato não especificava a categoria do cliente para comparar com a tabela de preço e a porcentagem de descontos autorizados , como por exemplo . "preço não indústria " , "indústria " e "indústria associada a sindicato " . A verificação da classificação de uma "conta" (CNPJ) para enquadramento na tabela de preços ocorre no CRM a partir do cadastro da "Conta". Na proposta impressa não é possível identificar os critérios de INDUSTRIA, NÃO INDUSTRIA ou ASSOCIADO A SINDICATO. Como medida de facilitação da Auditoria, verificaremos a possibilidade de incluir estes campos no painel de propostas da auditoria, mas caso não seja possível, o auditor(a) necessitará consultar o cadastro da conta diretamente no CRM no módulo de "vendas".
024/2017	9.13. Registro de Reuniões dos Comitês Regionais de Mercado	Realizar as reuniões de acordo com o calendário divulgado pela COMAR/GEREM.	A reunião do comitê esta programada para dia 19/07/2017 com pauta das indústrias de arrecadação direta. Após a reunião favor enviar evidencias da realização da reunião.
025/2017	2.02. Alvará sanitário	Providenciar junto à Vigilância Sanitária local, a atualização do nome do responsável técnico no Alvará Sanitário da Unidade Móvel de Audiometria.	Já constava no alvará o nome da profissional, conforme documento em anexo. Já foi feito o pagamento da renovação do documento junto a Vigilância Sanitária local, no anexo o comprovante. No prazo de 60 dias a Vigilância Sanitária vai emitir um novo alvará com vigência atualizada.
025/2017	2.09. Certificado de controle de pragas(exceto SA)	Providenciar o serviço de controle de pragas para a Unidade Móvel de Audiometria.	Foi providenciado o serviço de controle de pragas para a Unidade Móvel de Audiometria.
025/2017	4.02. Controle de recebimentos	Verificar se os recibos números 172140534 e 172140589 foram contabilizados.	Verificado com Michele e posteriormente com Carla, a situação dos dois recibos. No caso do recibo nº 172140534, foi necessário apenas uma correção do status para FATURADO e no recibo de nº 172140589, a ausência de contabilização ocorreu devido a um problema técnico no sistema RC, obrigando sua finalização de forma manual. A não conformidade limitou-se a não exclusão do atendimento, condição já orientada. Solicitada verificação/correção no sistema Benner.

025/2017	4.02. Controle de recebimentos	Providenciar o cancelamento dos recibos com Status de atendimento incompleto.	<p>Inicialmente é importante ressaltar que os atendimentos incompletos, identificados nesta auditoria, decorrem do fato do sistema RealClinic, esporadicamente, ter seu desempenho prejudicado pela perda de conexão, condição que compromete ações de finalização.</p> <p>Cabe mencionar, que nos momentos de queda no sistema, os atendimentos foram realizados de forma manual para posterior inclusão digital porém, uma vez interrompido o processo, o mesmo não é acessível para ser dada a continuidade, mantendo-se incompleto e necessitando a criação de novo registro.</p> <p>Foram selecionados os atendimentos incompletos e iniciou-se o procedimento de exclusão (ainda em execução para correção dos meses de abril a junho). Foi integrado este procedimento à rotina na recepção dos atendimentos.</p>
025/2017	4.06. Gerenciamento da inadimplência	Intensificar as ações de cobrança da inadimplência da Unidade.	Intensificada as ações de cobrança da inadimplência da Unidade.Quanto aos cinco maiores devedores, identificados na auditoria
025/2017	5.02. Documentação funcional	Regularizar a documentação funcional.	Ordem de Serviço - SST da colaboradora Sra. Carina L. Ortega Prado em anexo. Declaração para fins de imposto de renda Sra. Gislaine C. de O. Matthes em averiguação para correção.
025/2017	5.02. Documentação funcional	Informar qual o procedimento está sendo adotado junto aos colaboradores que exercem profissão regulamentada.	Antes de estabelecer um procedimento para o monitoramento dos comprovantes de pagamento do Conselho de Classe, será efetuada uma consulta formal ao Departamento Jurídico acerca da obrigatoriedade e ação cabível em caso de inadimplência. Em paralelo vamos analisar as funções do P.C.S. que requerem registro no Conselho e se tem legislação vinculando o exercício da profissão à adimplência.
025/2017	5.11. Férias, atestados de saúde e afastamentos	Conceder férias após o período aquisitivo legal, conforme determina CLT.	Acatada a recomendação de colher assinatura também do autorizador nos requerimentos de antecipação a partir desta data.Os requerimentos assinados pela colaboradora, apresentados na auditoria, seguem o modelo encaminhado pela SEDE para casos de antecipação de férias. É prática tanto SESI quanto SENAI antecipar as férias que vencem até 31/01, pois é de interesse do colaborador e também interesse do negócio.
025/2017	5.14. Controle de registro de frequência	Orientar a colaboradora Sra. Cybelli A. Gonçalves Negherbon.	A colaborada Cybelli foi orientada das regras para o correto registro de ponto, bem como de intervalo nos dias em que fizer horas excedentes. A orientação foi dada pessoalmente pela analista de Rotinas/NRSC/GEPES e desde a orientação não tem mais cometido a mesma infração.
025/2017	6.02. Controle e formalização dos documentos	Providenciar a assinatura da diretora do SESI nos termos aditivos dos contratos números 117730 e 117721.	Coletar assinatura da direção nos TAs citados, bem como já elaborar e assinar novos TAs, visando a validade dos mesmos.
025/2017	6.02. Controle e formalização dos documentos	Providenciar a regularização dos documentos que estão sem a assinatura da 2ª testemunha.	Resgatar vias dos Termos Aditivos com as empresas e coletar assinatura da segunda testemunha nas duas vias de cada TA.
025/2017	6.02. Controle e formalização dos documentos	Providenciar a renovação dos contratos que estão vencidos.	<ul style="list-style-type: none"> - Contrato 600887: encaminhado para assinaturas, aguardando retorno da empresa. - Contrato 600819: anexo. - Contrato 111413: encaminhado para assinaturas, aguardando retorno da empresa. - Contrato 117063: encaminhado para assinaturas, aguardando retorno da empresa.

025/2017	6.06. Gestão de SST dos contratados	Solicitar a empresa BFA Ambiental Serviços de Coleta de Resíduos Ltda., que apresentes relatórios do PCMSO, PPRA e LTCAT vigentes.	Documentos anexos.
025/2017	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clinicas)	Utilizar o sistema RealClinic para controle do estoque de vacinas.	Os protocolos criados para o controle de estoque influenciam diretamente no planejamento e controle dos custos, sua identificação e quantificação. O comprometimento da equipe técnica na campanha de vacinação destaca-se nos controles físicos, no que tange aos registros de entrada, saída e devolução de doses, repercutindo diretamente nos controles da gestão. No momento desta auditoria, o sistema encontrava-se inoperante, inviabilizando o controle, conforme informado em documento anexo. Ressalto que mantemos estoque de vacinas na Unidade SESI e na empresa terceirizada contratada (Salutare), uma vez que ainda realizamos gestos vacinais. Atualmente, o sistema está operacional, permitindo o controle das doses de vacinas.
025/2017	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clinicas)	Providenciar a correção do saldo dos produtos odontológicos que apresentaram divergências entre o saldo físico e o do sistema.	Foi realizada novamente a contagem de todos os produtos do estoque no dia 14/06, abaixo plano de ação adotado visando a melhoria do processo.Plano de ação Estoque Odontologia: - Adotar contagem de todos os produtos odontológicos em estoque a cada 60 dias com verificação de 2 pessoas; - Determinar 1 dia da semana para retirada dos produtos odontológicos e serem utilizados pela clínica, e 1 vez ao mês para os produtos da UMO e In Company; - Toda retirada de produto do estoque deverá ser dado baixa no sistema Prodent no momento da saída, no computador instalado dentro do estoque, evitando assim, falhas na contagem do estoque; - Fazer o lançamento de entrada dos produtos odontológicos toda vez que for entregue por cada fornecedor, não podendo ser entregue para consumo da clínica antes de registrado no sistema Prodent.
025/2017	7.06. Procedimentos de inventário	Adotar procedimento de contagem do estoque de produtos odontológicos de forma periódica.	Foi realizada novamente a contagem de todos os produtos do estoque no dia 14/06, abaixo plano de ação adotado visando a melhoria do processo.Plano de ação Estoque Odontologia: - Adotar contagem de todos os produtos odontológicos em estoque a cada 60 dias com verificação de 2 pessoas; - Determinar 1 dia da semana para retirada dos produtos odontológicos e serem utilizados pela clínica, e 1 vez ao mês para os produtos da UMO e In Company; - Toda retirada de produto do estoque deverá ser dado baixa no sistema Prodent no momento da saída, no computador instalado dentro do estoque, evitando assim, falhas na contagem do estoque; - Fazer o lançamento de entrada dos produtos odontológicos toda vez que for entregue por cada fornecedor, não podendo ser entregue para consumo da clínica antes de registrado no sistema Prodent.

025/2017	8.01. Controle de bens patrimoniais	Regularizar a localização dos bens patrimoniais encontrados em ambientes divergentes do registrado no sistema.	Regularizar a localização dos bens patrimoniais encontrados em ambientes divergentes dos registrados no sistema Benner.
026/2017	2.03. Alvará de licença para funcionamento	Alterar o horário de funcionamento da Unidade no Alvará de Funcionamento.	Entrar em contato com o órgão responsável para solicitar a alteração.
026/2017	2.05. Habite-se da Prefeitura ou Corpo de Bombeiros	Providenciar o documento de Habite-se	Solicitar habite-se junto à empresa cliente, responsável pelo prédio onde está localizada cozinha e restaurante.
026/2017	4.03. Controle dos processos de faturamento	Regularizar o valor faturado a menor para a empresa laboratório Catarinense	Corrigir valor no termo aditivo de maio/2017.
026/2017	4.06. Gerenciamento da inadimplência	Intensificar as ações de cobrança junto as ex-colaboradoras	As ações de cobranças devem ser tomadas e regularizadas pelo NRSC de Joinville. Verificar correção junto ao DR.
026/2017	4.06. Gerenciamento da inadimplência	Providenciar a cobrança das empresas tomadoras de serviço	Reemitir boleto com nova data de validade
026/2017	4.06. Gerenciamento da inadimplência	Regularizar os valores em aberto entre as Unidades do SESI/SC.	Reemitir notas
026/2017	5.05. Processo de integração de novos colaboradores	Continuar realizando o processo de integração no primeiro dia da contratação	Atualmente a integração está sendo realizada no primeiro dia de trabalho. Nossas integrações acontecem todas as segunda-feiras do mês, viabilizando que a ela ocorra já no primeiro dia de trabalho. Jessica e Eder já não fazem mais parte do quadro funcional impossibilitando a realização.
026/2017	5.11. Férias, atestados de saúde e afastamentos	Regularizar o afastamento do trabalho das colaboradoras	Verificar o ocorrido com as colaboradoras em questão.
026/2017	5.17. Pagamento de produtividade e assiduidade	Acompanhar os ajustes para regularizar o pagamento a maior de assiduidade	Confirmar com o NRSC - RH se ocorreu os ajustes de assiduidade dos colaboradores no mês de junho de 2017, caso positivo confirmar no AAF. Montar autorizações de desconto em folha de pagamento assinadas pelos colaboradores e realizar o devido desconto na folha de pagamento de Junho/2017.
026/2017	5.17. Pagamento de produtividade e assiduidade	Realizar a quitação do prêmio de assiduidade no mês de junho de 2017	Verificar junto ao RH do NRSC se ocorreu os ajustes na folha de pagamento dos colaboradores da Unidade, caso se confirme, anexar os documentos comprobatórios. Incluir na folha de pagamento de Junho/2017, o valor referente ao prêmio das colaboradoras.
026/2017	5.17. Pagamento de produtividade e assiduidade	Regularizar o pagamento de assiduidade feito indevidamente	Verificar junto ao RH do NRSC, se ocorreu o ajustes na folha de pagamento dos colaboradores, caso confirme, anexar os documentos comprobatórios. Montar autorizações de desconto em folha de pagamento assinadas pelos colaboradores e realizar o devido desconto na folha de pagamento de Junho/2017.
026/2017	6.02. Controle e formalização dos documentos	Regularizar os contratos de faturamento que estão vencidos	Regularizar os contratos de faturamento que estão vencidos
026/2017	7.06. Procedimentos de inventário	Adotar procedimento para controlar a saída e entrada de produtos em estoque	Realizado treinamento com a equipe envolvida.
026/2017	8.01. Controle de bens patrimoniais	Regularizar os itens patrimoniais da Unidade	Ajustar e regularizar os bens patrimoniais conforme solicitado. Realizar nova vistoria nos bens patrimoniais
028/2017	2.01 - Departamento Regional	Justificar e regularizar a situação dos colaboradores destacados, com relação ao retorno previsto de afastamento de INSS.	Efetuada atualização da previsão de retorno da colaboradora Antoniella Barbi Amon, com previsão de retorno para 11.04.2019. Quanto ao Roberto Luciano Tonon, até o dia 14 de julho será regularizado no Benner RH.

028/2017	2.02 - Regional Blumenau	Justificar e regularizar a situação dos colaboradores destacados, com relação ao retorno previsto do afastamento do INSS.	solicito colocar a colega Audri Lara como responsável adicional
028/2017	2.04 - Regional Oeste	Justificar a situação da colaboradora Sra. Aline S. de F. Agliardi, validada pela Regional como demitida, porém no sistema Benner RH o status da mesma está como em Licença sem Remuneração.	O Coordenador que preencheu a planilha se equivocou no preenchimento. Conforme documento anexo, esta colaboradora está afastada por Licença sem remuneração, conforme documento anexo.
028/2017	2.04 - Regional Oeste	Justificar e regularizar a situação da colaboradora Sra. Lourdes Inês Zago, com relação ao retorno previsto de afastamento de INSS.	O benefício desta colaboradora foi prorrogado até 31 de agosto conforme documento anexo. o RH não prorrogou no sistema.
028/2017	2.05 - Regional Grande Fpolis	Justificar e regularizar a situação dos colaboradores destacados, com relação ao retorno previsto de afastamento de INSS	- Thaiana Terezinha da Silva - está em benefício junto ao INSS - conforme pesquisa no dia 30/05/2017 no site do INSS a situação dela está ativa, foi prorrogado o afastamento no Benner até o dia 30/06/2017. Também está com processo contra o INSS e enquanto não é julgado o INSS continua pagando o benefício. - Terezinha das G. Honorato - fiz um requerimento junto ao INSS para saber da situação da Terezinha, pois a mesma tem intenção de pedir o desligamento, porém o INSS até o momento não encaminhou a documentação dando conhecimento sobre o nexos causal, visto que o afastamento da mesma é um B91 (Acidente de Trabalho). A colaboradora também ingressou com processo judicial contra o SESI. Teremos que aguardar até o desfecho do processo. - Angela Maria dos Santos - O INSS deu como indeferido o pedido de auxílio doença, porém a colaboradora ingressou com ação judicial contra o INSS. A advogada informou que terá somente na próxima semana o nº do processo.
028/2017	2.07 - Regional Joinville	Justificar a situação da colaboradora Sra. Taise Gonçalves Simon Cararo, validada pela Regional como demitida, porém no sistema Benner o status da mesma está como trabalhando.	Investigar o ocorrido, corrigir e justificar.
028/2017	2.07 - Regional Joinville	Justificar e regularizar a situação dos colaboradores, com relação ao retorno previsto de afastamento de INSS.	Investigar as ocorrências, corrigir e justificar.
028/2017	2.08 - Regional Centro Norte	Justificar e regularizar a situação dos colaboradores destacados, com relação ao retorno previsto de afastamento de INSS.	Atualizar os ajustes no sistema Benner. O Técnico responsável criou sistemática de acompanhamento quinzenal e está contando com o apoio da Estagiária Dieniffer.
028/2017	2.09 - Regional Centro Oeste	Justificar e regularizar a situação dos colaboradores destacados, com relação ao retorno previsto de afastamento de INSS.	Fizemos conforme alinhamos com a sede - Deixar a data da última perícia como previsão de retorno no Benner (30/11/16); - Na aba Dossiê, campo observações, colocar as informações do recurso. Anexo documentos
028/2017	2.10 - Regional Planalto Norte	Justificar a situação da colaboradora Sra. Gilmar Ap. Cachoeira Heiden, validada pela Regional como afastada, porém no sistema Benner RH o status da mesma está como trabalhando	Realizaremos os levantamentos, e dentro do prazo anexaremos as justificativas. Acrescentado Marcia Gracietti como responsável.
028/2017	2.10 - Regional Planalto Norte	Justificar e regularizar a situação dos colaboradores destacados, com relação ao retorno previsto de afastamento de INSS.	Realizaremos os levantamentos, e dentro do prazo anexaremos as justificativas. Acrescentado Marcia Gracietti como responsável.
028/2017	2.11 - Regional Rio do Sul	Justificar e regularizar a situação da colaboradora Sra. Eva Dematte dos Santos, com relação ao retorno previsto de afastamento de INSS.	Até 06/03/2017 houve o deferimento do pedido de auxílio doença da colaboradora Eva, mas tendo em vista que segundo informações recebidas a colaboradora não possuía condições de trabalho, a Advocacia Feifarek que está cuidando do caso, ingressaram uma nova ação judicial. Apresentaram o atestado médico com data de 17/02/2017 por tempo indeterminado. Em 04/05/2017 foi encaminhado e-mail a Advocacia Feifarek

			solicitando um retorno, no dia 17/05/2017 encaminharam por e-mail a designação de perícia que ocorreria em 12/06/2017 às 09:00, porém não houve o afastamento no Benner RH para esta data. Em 23/06/2017 a Advocacia Feifarek encaminhou por e-mail atestado médico atualizado com data de 12/06/2017 por tempo indeterminado. Na data de 07/07/2017 a Advocacia Feifarek enviou o Laudo Pericial onde consta a informação da incapacidade temporária, recomendável realizar nova perícia em 75 dias. Assim, foi atualizado no Benner RH para a data de retorno em 28/08/2017.
028/2017	2.13 - Regional Sul	Justificar a situação da colaboradora Sra. Karize Fernandes dos Santos, validada pela Regional como demitida, porém no sistema Benner RH o status da mesma está como trabalhando.	Referente a colaboradora Karize coloquei a informação na planilha errada: ela não foi demitida - ela está trabalhando e é mensalista. No momento em que eu preenchi a planilha ela estava no período de experiência (dentro dos 90 dias) e acabei confundindo as informações.
028/2017	2.13 - Regional Sul	Justificar e regularizar a situação dos colaboradores destacados, com relação ao retorno previsto de afastamento de INSS.	Os colaboradores citados: Rosângela de Bittencourt; Zenita dos S. Moraes; Leodemara C. Gassenferth e Tatiana L.J.Pinto estão afastados por motivo JUDICIAL. Sendo este o motivo, torna-se complicado prever um retorno efetivo. O controle mensal é realizado através da emissão do extrato de pagamento, seguido da prorrogação no sistema Benner até o último dia de cada mês. Já a funcionária Karize F. dos Santos ainda não estava desligada, mas sim com processo de desligamento solicitado. Os dados já foram alterados no sistema Benner.
028/2017	2.14 - Gerencia de Contas Externas	Justificar a situação dos colaboradores, validados pela Regional como afastados e demitido, porém com status divergentes no sistema Benner RH.	Os 3 casos informados estão ativos (segue anexo evidencias). No momento de selecionar a situação de 703 nomes na planilha, acabamos selecionando a opção incorreta para estas 3 pessoas.
028/2017	2.14 - Gerencia de Contas Externas	Justificar e regularizar a situação dos colaboradores destacados, com relação ao retorno previsto de afastamento de INSS.	Segue planilha com a relação dos afastados cujo sistema benner se encontra como vencido. Situação 1: A maior parte das pessoas está com processo contra INSS e este por ser sigiloso não temos acesso ao status. Assim no sistema continuarão como vencido até a solução do mesmo. Situação 2: A partir da cessação do benefício a pessoa tem 30 dias para entrar com recursos, assim vamos aguardar comunicação de nova perícia ou retorno ao trabalho. Situação 3: Tínhamos alguns casos que ainda não havíamos atualizado no benner o status. Já realizamos e alinhamos novo procedimento de acompanhamento. Segue planilha atualizada com as informações na observação.
029/2017	2.04. Atestado de vistoria do Corpo de Bombeiros	Acompanhar a emissão do Atestado do Bombeiros Voluntários.	Segue atestado dos bombeiros com vencimento para 17/07/2018
029/2017	2.05. Habite-se da Prefeitura ou Corpo de Bombeiros	Providenciar junto ao proprietário, o Habite-se do consultório odontológico na WEG	Segue em anexo o habite-se que recebemos da empresa WEG.
029/2017	4.02. Controle de recebimentos	Justificar o extravio dos recibos números 481, 486, 487 e 489.	Os recibos foram extraviados por uma colaboradora em fase de experiência, a qual foi alertada e advertida, porém, também foram tomadas as providências de orientações quanto ao manuseio dos mesmos a todas as colaboradoras da área, bem como adotado a conferência diária das emissões dos recibos.
029/2017	4.06. Gerenciamento da inadimplência	Intensificar as ações de cobranças da inadimplência da Unidade do SESI de Guaramirim.	O que consta em aberto na Unidade de Guaramirim são valores referente ao Cartão CIELO e que não foram conciliados ainda, não sendo inadimplência de clientes do SESI.

029/2017	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Evitar que os processos seletivos fiquem em desacordo com o art. 4635.	Reforçado aos responsáveis por este processo para que seja seguido e utilizado o formulário 4635-16 check list, conferindo todas as documentações de todas as etapas bem como todas as assinaturas.
029/2017	5.15.01. Administração do banco de horas	Adotar procedimentos interno.	Unidade vem acompanhando com frequência o saldo, onde colaboradores recebem mensalmente e apresentam cronograma de compensação que é acompanhado pela chefia imediata. Quanto ao caso superior a 60 horas que tivemos, é referente a supervisora responsável pela clínica e horas se elevaram por conta da campanha de vacina, mas já está alinhado seu cronograma de compensação.
029/2017	6.02. Controle e formalização dos documentos	Providenciar a renovação dos contratos que estão vencidos.	O aditivo da SER Marisol e Biblioteca da WEG já retornaram da empresa devidamente assinados, segue em anexo, já o da WEG Odonto não retornou até este momento. Pedimos prazo até 30/08 para regularização deste apontamento.
029/2017	7.01. Controle dos processos licitatórios em suas modalidades (exceto obras de engenharia)	Realizar os orçamentos necessários para as aquisições com valor superior a R\$ 8.800,00.	Estas Ordens de Compras são referente ao fornecedor Instituto de Tecnologia SENAI, localizado na cidade de Blumenau, CNPJ 03.774.688/0021-07, que está sendo contratado para a Prestação de Serviços de Realização de Análises Químicas em Higiene Ocupacional. É o único laboratório com condições de atender as necessidades da Unidade, com qualidade no manuseio dos coletores e dentro dos prazos dos vencimentos das coletas das avaliações. Anteriormente essas análises eram enviadas para a FIRJAN, SESI de Rio de Janeiro, para as devidas análises, tendo um custo e tempo mais elevado do que temos hoje. Desta forma, declaramos para os devidos fins que não há outros orçamentos, e a não necessidade de licitação, pelo fato de ser a única opção a ser contratada, e assim atender com excelência nosso cliente final. Justificativas técnicas já foram anexadas ao RN.
029/2017	7.01. Controle dos processos licitatórios em suas modalidades (exceto obras de engenharia)	Justificar as aquisições que ultrapassaram o valor previsto para a modalidade de dispensa de licitação.	SC Evento e Jaraguá Eventos: Solicitado ao DR apoio consultivo a qual já encaminharam para a Unidade um modelo de TR e estão trabalhando nas adequações deste documento para após, encaminhar para licitação. Solicitamos prorrogação do vencimento deste apontamento até 30/10 para que licitação possa ser concluída. SPF Running: Solicitamos ao fornecedor que se credencie até a data 30/07/2017, e o mesmo já nos adiantou que documentação está quase completa, está apenas aguardando uma certidão junto a PMJS.
029/2017	8.01. Controle de bens patrimoniais	Adotar medidas de controle para os bens patrimoniais das Unidades	Temos feito algumas sensibilizações solicitando que os usuários avisem quando mudarem algum patrimônio do lugar, porém, intensificaremos estas informações e cobrança junto as entidades.
029/2017	8.01. Controle de bens patrimoniais	Avaliar e regularizar os bens patrimoniais sem etiquetas	Controladores de temperatura foram cadastrados no patrimônio pela Dayana do DR, segue fotos.
029/2017	8.01. Controle de bens patrimoniais	Regularizar os bens patrimoniais encontrados fora da localização.	- Anexar no sistema AAF as planilhas com os bens patrimoniais localizados e regularizados no sistema Benner ficando de acordo com as localizações. - Para os bens não localizados criar uma localização no Sistema Benner e anexar a listagem no sistema AAF e descrever, quais providencias serão tomadas para os bens não encontrados. Itens já alterados em sua localização correta no sistema, porém, alguns itens não localizamos no benner, deve ter ocorrido erro na digitação do mesmo no relatório. Enviado e-mail para a auditora questionando e solicitando código correto.

029/2017	8.03. Termos de responsabilidade bens de uso pessoal	Regularizar os bens de uso pessoal com dois termos de responsabilidade	Existiam bens com 2 termos assinados, pois em um dos termos a pessoa assinava por 2 itens (ex: celular e note), e em uma determinada data foi alterada a responsabilidade de 1 dos itens para outra pessoa, mas como ela ainda respondia pelo outro item, ficou 2 termos na pasta. Mas já foi providenciado o ajuste conforme solicitado.
029/2017	8.03. Termos de responsabilidade bens de uso pessoal	Entregar os equipamentos de uso pessoal, somente após a assinatura no termo de responsabilidade.	Estes termos foram devidamente assinados (Giovane, Cristiana, Marcelli) durante o período da auditoria. Temos nova colaboradora na área e está orientada a fazer a conferencia dos termos com frequência, como também, intensificaremos a orientação junto as entidades para que avisem o setor de patrimônio quando houver troca de responsáveis pelos equipamentos de uso pessoal.
029/2017	8.03. Termos de responsabilidade bens de uso pessoal	Retirar do arquivo os termos de responsabilidade dos bens já baixado	Costumávamos deixar na pasta para ter o histórico do bem, porém, para atender ao que a auditora apontou, adotaremos duas pastas, uma com os atuais e outro com os não vigentes.
029/2017	8.03. Termos de responsabilidade bens de uso pessoal	Verificar a localização física do bem em nome de colaborador já desligado	Anexar o termo de responsabilidade do bem patrimonial de nº200725 Existiam 2 termos assinados (127544 Jaime Rocha e 200725 Rosimeri Likes), no qual estavam na pasta somente para controle. O patrimônio de nº127544 consta no momento na responsabilidade de Alana Conti, conforme termo em anexo, e ode nº200725 não foi encontrado na conferencia que realizamos, porém, estamos em fase de procura dos bens junto com a entidade.
029/2017	8.05. Bens cedidos ou em comodato	Regularização dos bens patrimoniais cedidos aos comodatários,	Confirmar se os bens listados em comodato com as empresas ficando de acordo com os registros no sistema Benner. Conforme explicado no período da auditoria, referente a empresa Alenice, foram encontrados no físico 03 cadeiras e 03 carteiras que não estavam no sistema e na finalização do inventário, estes itens foram acertados no sistema. E quanto a empresa Menegotti, foram encontradas 02 cadeiras no sistema, porém não estavam no contrato de comodato, no qual a pessoa responsável pela gestão de contratos já providenciou o aditivo incluindo estes itens.
029/2017	9.11 Proposta ganhas(negócios fechados)	Intensificar as ações para o fechamento das propostas emitidas junto aos clientes, a fim de consolidar a prestação de serviço através da proposta ganha.	O Coordenador de mercado da região: ará uma avaliação das Oportunidades/propostas abertas para marcação de visitas de acompanhamento com vistas ao fechamento; identificará com as áreas técnicas oportunidades que não tenham sido registradas no CRM; intensificará o esforço para fechamento dos produtos SENAI, SESI e IEL acordados na reunião comercial de julho/17. Exemplos: cursos regulares do SENAI. MDI SENAI, Educação Executiva IEL, Alimentação do SESI, SST SESI.
029/2017	9.12 Precificação	Adotar procedimento para especificar o nome do produto/serviço informado na proposta, que seja igual ao cadastrado na tabela de preços.	Produtos em pacotes (combos) No CRM a funcionalidade de venda de produtos por "pacotes" foi implantada em 29 de maio de 2017, por isso, até esta data, nas propostas com vendas de "pacotes" de serviços a descrição dos itens estava sendo realizada de forma unitária, respeitando os percentuais de cada produto em cada "pacote". Desta forma, entendemos que a demanda foi atendida.
029/2017	9.12 Precificação	Inserir as informações necessárias, para validar os dados da tabela de preços	A verificação da classificação de uma "conta" (CNPJ) para enquadramento na tabela de preços ocorre no CRM a partir do cadastro da "Conta". Na proposta impressa não é possível identificar os critérios de INDUSTRIA, NÃO INDÚSTRIA ou ASSOCIADO A SINDICATO. Como medida de facilitação da Auditoria, verificaremos a possibilidade de incluir estes

			campos no painel de propostas da auditoria, mas caso não seja possível, o auditor(a) necessitará consultar o cadastro da conta diretamente ç
029/2017	9.13. Registro de Reuniões dos Comitês Regionais de Mercado	Realizar as reuniões conforme solicitado pela COMAR/GEREM.	Atualmente a reunião de comitê regional de mercado do Vale do Itapocu ocorre sempre na primeira terça-feira de cada mês em conjunto com a reunião mensal do VP Sr. Celio Bayer.
029/2017	9.13. Registro de Reuniões dos Comitês Regionais de Mercado	Realizar as reuniões conforme solicitado pela COMAR/GEREM.	Conforme solicitação anexo neste novo plano de ação a ata da ultima reunião de comitê realizada em Jaraguá do Sul. Reforço que esta reunião ocorre toda a primeira terça feira de cada mês. com a presença do Vice Presidente e diretores SESI SENAI e responsável IEL. Anexo arquivo lista de presença neste plano de ação.
032/2017	2.05. Habite-se da Prefeitura ou Corpo de Bombeiros	Intensificar as ações junto ao Tomadores de Serviços	Cobrar dos tomadores de Serviços a emissão/regularização do Habite-se das edificações das Unidades JBS Seara (292 e 2017) e Ipumirim (296), bem como, avaliar os riscos que a falta do documento possa acarretar.
032/2017	4.07. Controles de diárias e viagens e adiantamentos	Cumprir o que determina o artigo 1741 - Regulamento para Viagens	Orientar os colaboradores da unidade referente aos prazos estipulados na norma para devolução de valores de prestação de contas.
032/2017	4.07. Controles de diárias e viagens e adiantamentos	Cumprir o que determina o artigo 1741 - Regulamento para Viagens	Orientar os colaboradores novamente das informações da norma de regulamento para viagens onde consta que os cupons fiscais devem ser nominais ao colaborador ou a entidade, conferir no ato da entrega das prestações e devolver em caso de descumprimento.
032/2017	5.14. Controle de registro de frequência	Orientar e cobrar dos colaboradores que realizem e registrem os seus horários de trabalho de acordo com as regras previstas no artigo 1378 - Controle de Jornada dos Colaboradores e CLT.	Retomar orientações ao colaboradores que realizem e registrem os seus horários de trabalho de acordo com as regras previstas no artigo 1378 - Controle de Jornada dos Colaboradores e CLT, bem como avaliar com a unidade outros métodos para diminuir as incidências na regional.
032/2017	6.02. Controle e formalização dos documentos	Acompanhar os trâmites do termo aditivo para a assinatura	Anexar no sistema AAF o termo aditivo assinado Cobrar e acompanhar junto ao tomador de serviço (Construtora Solo Ltda.), os trâmites para a assinatura no termo aditivo para a renovação da vigência.
032/2017	7.01. Controle dos processos licitatórios em suas modalidades (exceto obras de engenharia)	Justificar a aquisição direta com a empresa Promo Ecco Indústria e Com. ME	No dia 07/03/2017 foi realizado Pregão para credenciamento de fornecedor de camisetas e sacolinhas para o Circuito Sesi Corridas do BEM. Foram solicitadas as amostras que não foram aprovadas(RP 050/2017). Desta forma tivemos que abrir novo processo (RP 074/2017). Este novo fornecedor foi homologado apenas no dia 04 de abril. Considerando que a primeira etapa do circuito em Concórdia foi no dia 02 de abril, tivemos que efetuar uma compra direta das camisetas e sacolinhas. Optamos por este fornecedor pois o mesmo já tinha o modelo de sacolinha do Circuito do ano anterior e conseguiria nos atender também com o tecido da camiseta solicitado no edital.
032/2017	7.01. Controle dos processos licitatórios em suas modalidades (exceto obras de engenharia)	Atender o que determina o regulamento do SESI para as aquisições superior a R\$ 8.800,00	Será reforçado a orientação para que a equipe de suprimentos da necessidade de realizar 03 orçamentos e/ou justificativa técnica para todas as compras realizadas acima do limitador de R\$8.800,00.
032/2017	8.01. Controle de bens patrimoniais	Localizar os bens patrimoniais.	Realizar conferência patrimonial da unidade, com o intuito de regularizar os itens fora de localização.Agendado para início em Agosto.
032/2017	8.01. Controle de bens patrimoniais	Regularizar a localização dos bens patrimoniais.	Realizar conferência patrimonial da unidade, com o intuito de regularizar os itens fora de localização e não localizados.Agendado para início em Agosto.

032/2017	8.01. Controle de bens patrimoniais	Regularizar os bens patrimoniais sem etiqueta de identificação.	Realizar conferência patrimonial da unidade, com o intuito de regularizar os itens sem identificação de plaqueta de patrimônio. Agendado para início em Agosto.
032/2017	9.01. Materiais de Divulgação	Utilizar somente materiais de divulgação com arte desenvolvida pela COMAR/DR.	Resposta: A unidade orientará as equipes técnicas para solicitarem/validarem todos os materiais com a COMAR
032/2017	9.11 Proposta ganhas(negócios fechados)	Intensificar as ações para o fechamento das propostas emitidas junto aos clientes, a fim de consolidar a prestação de serviço através da proposta ganha.	Verificar com responsável pelo processo na regional para regularizar processo de prestação de serviço através da proposta ganha. Conforme o Plano de Marketing e Relacionamento com o Mercado 2017, Página 22, (Artigo BC 9585), o percentual mínimo de conversão é de 40% de propostas ganhas. Neste caso, o percentual de efetividade da regional está atendendo a recomendação. A resposta não esta alinhada com a descrição do item realizado pela COMAR e AUDIT na definição do escopo de trabalho.. Bem como, não deve ser respondido pela coordenadora do NRSC, pois não é de sua alçada.
032/2017	9.12 Precificação	Adotar procedimento para especificar o nome do produto/serviço informado na proposta, que seja igual ao cadastrado na tabela de preços.	No CRM a funcionalidade de venda de produtos por "pacotes" foi implantada em 29 de maio de 2017, por isso, até esta data, nas propostas com vendas de "pacotes" de serviços a descrição dos itens estava sendo realizada de forma unitária, respeitando os percentuais de cada produto em cada "pacote".
032/2017	9.12 Precificação	Inserir as informações necessárias, para validar os dados da tabela de preços	Recomendação 1: Resposta: A funcionalidade de venda de produtos por "pacotes" foi implantada no CRM em 29 de maio de 2017, por isso, até esta data, nas propostas com vendas de "pacotes" de serviços a descrição dos itens estava sendo realizada de forma unitária, respeitando os percentuais de cada produto em cada "pacote". Ex: Pacote Programas SST (PPRA e PCMSO) PPRA - 50% PCMSO - 50% Neste caso, a proposta contem dois itens com 50% do valor total para cada item, respeitando a orientação do guia operacional disponível no artigo 7055 da base de conhecimento. Recomendação 2: Avaliar a possibilidade de inserir nas propostas emitidas pela equipe de mercado, as informações necessárias para realizar a comparação dos valores praticados, com os valores publicados no artigo 7055. Resposta: A verificação da classificação de uma "conta" (CNPJ) para enquadramento na tabela de preços ocorre no CRM a partir do cadastro da "Conta". Na proposta impressa não é possível identificar os critérios de INDUSTRIA, NÃO INDÚSTRIA ou ASSOCIADO A SINDICATO. Como medida de facilitação da Auditoria, iremos sugerir para GEREM verificar a possibilidade de incluir estes campos no painel de propostas da auditoria, mas caso não seja possível, o auditor(a) necessitará consultar o cadastro da conta diretamente no CRM no módulo de "vendas".
032/2017	9.13. Registro de Reuniões dos Comitês Regionais de Mercado	Realizar as reuniões do Comitê de Mercado para a regional do Centro Oeste de acordo com a solicitação da COMAR/GEREM.	A Coordenadora Regional de Mercado da região fará agendamento para realização de mais uma reunião. Além disso, comunicamos que este item terá sua regra revisada para 2018 em função das condições de realização das reuniões.
032/2017	9.13. Registro de Reuniões dos Comitês Regionais de Mercado	Realizar as reuniões do Comitê de Mercado para a regional do Centro Oeste de acordo com a solicitação da COMAR/GEREM.	Os documentos comprobatórios da realização das reuniões de comitê estão disponíveis no drive em planilha compartilhada com os auditores. Reforçamos que a reunião é integrada, ou seja, estão presentes representantes das entidades SESI, SENAI e IEL, portanto, quando o item é atendido para uma entidade é

			automaticamente atendido para as demais.
033/2017	5.14. Controle de registro de frequência	Orientar os colaboradores das Unidades.	Os colaboradores foram novamente orientados, em especial os destacados neste item, para que realizem e registrem os horários da jornada de trabalho diário conforme determina as normas internas e os artigos da CLT. Desta forma, se necessário for, a partir desta data, serão aplicadas advertências formais pela Coordenação / Direção da unidade SENAI BRUSQUE.
033/2017	6.02. Controle e formalização dos documentos	Providenciar a renovação do convênio nº CV-004/2014 que venceu em 01.06.2017.	Convênio renovado, conforme termo aditivo anexo
033/2017	8.01. Controle de bens patrimoniais	Continuar intensificando as orientações para evitar o extravio do bem.	Estamos intensificando as orientações aos responsáveis pelos ambientes da Unidade em conjunto com a Direção, a fim de evitar o extravio do bem por divergências, entre a localização física e o registro no sistema Benner. Ao fazer novo inventário em 2017 com o acompanhamento da unidade, colocaremos nas salas a listagem patrimonial impressa, com exceção à carteiras e cadeiras escolares.
033/2017	9.13. Registro de Reuniões dos Comitês Regionais de Mercado	Realizar as reuniões conforme solicitado pela COMAR/GEREM.	Anexar no sistema AAF os documentos que comprovem as reuniões realizadas pelo comitê regional de mercado. Foi solicitado ao Coordenador Regional de Mercado da região Vale que faça o envio do documento comprobatório de realização da reunião para o e-mail do auditor responsável até o dia 15 de setembro de 2017.
034/2017	2.10. Certificado de higienização da caixa d'água(exceto SA)	Acompanhar o serviço de limpeza da caixa de agua da Unidade 236.	Esta unidade a limpeza da caixa d'agua é de responsabilidade do condomínio do Centro Empresarial de Brusque, visto estarmos instalados no 5. andar.Em anexo o certificado.
034/2017	5.14. Controle de registro de frequência	Orientar os colaboradores das Unidades.	Todos os colaboradores das Unidades foram novamente orientados, principalmente os destacados neste item, para que realizem e registrem os horários da jornada de trabalho diário conforme determina as normas internas e os artigos da CLT. Também é prática da regional aplicar advertência formal ao colaborador que recorre ao erro. Em relação ao apontamento: a) A colaboradora Sra. Marilene de S. Costa da Silva, realizou a jornada de trabalho superior a 04 (quatro) horas trabalhadas sem o devido intervalo para descanso/refeição nos dias 19 e 31/05/2017; Dia 19/05/2017 - Trabalhou das 12:00 as 17:32, mais de 4 horas sem intervalo, segue em anexo (anexo I) a tarefa encaminhada ao DR, onde fomos orientados que não precisaria deste intervalo, visto que é esporádico, não sendo a escala de horário de trabalho do contrato. Dia 31/05/2017 - Trabalhou com mais de duas horas de intervalo, segue em anexo (anexo III) a tarefa onde temos a mesma orientação, visto que é esporádico, não sendo a escala de horário de trabalho do contrato.Documentos em anexo
034/2017	5.15.01. Administração do banco de horas	Acompanhar os cronogramas.	O saldo do banco de horas vem sendo monitorado conforme recomendação. Temos como prática solicitar o cronograma de compensação para todos os colaboradores que possuem banco a partir de 20h (positivas ou negativas).

			Em anexo o banco atualizado, e no caso da colaboradora em questão com mais de 60 horas Viviane Strapasson Vantzen - já foi compensado 50% das horas nesta data.
034/2017	8.01. Controle de bens patrimoniais	Continuar intensificando as orientações para evitar o extravio do bem.	Estamos intensificando as orientações aos responsáveis pelos ambientes das Unidades junto com a Direção, a fim de evitar o extravio do bem, por divergências entre a localização física e o registro no sistema Benner. Toda movimentação estamos solicitando a abertura de chamados para que tenhamos o registro das demandas. O SESI possui muitos endereços e esta rastreabilidade facilita o processo via chamado.
034/2017	9.11 Proposta ganhas(negócios fechados)	Intensificar as ações para o fechamento das propostas emitidas junto aos clientes, a fim de consolidar a prestação de serviço através da proposta ganha	As ações relacionadas ao aumento de efetividade das propostas comerciais do SESI Brusque já estão em andamento, com as seguintes definições: Todas as propostas emitidas a novos clientes devem ser entregues presencialmente pelo ARM, quando necessário acompanhado do coordenador da área ou diretor da unidade. O fluxo de propostas foi melhorado, procurando mais agilidade na confecção da proposta em busca de entregar mais rapidamente. A única linha de produtos que é avaliada neste item é SST, cujo possui tabela de preços estadual, é recomendação que a mesma seja seguida, isso faz com que em alguns casos o preço apresentado não seja competitivo com o da concorrência. É necessário avaliar o ponto de avaliação deste item, pois no atual plano de marketing e relacionamento com o mercado https://bc.tic.fiescnet.com.br/kb_upload/file/Plano%20de%20Marketing%20e%20Relacionamento%20c%20o%20Mercado_final.pdf disponível na base do conhecimento artigo 9585 pg 22, o percentual de propostas ganhas foi corrigido para 40% e não mais 60% como em 2016. Os números atuais estão em 43%, ou seja no plano de relacionamento em vigência a unidade esta dentro do percentual recomendado. As duas ações cadastradas para melhorar a efetividade das propostas entregues já estão em execução.
034/2017	9.12 Precificação	Adotar procedimento para especificar o nome do produto/serviço informado na proposta, que seja igual ao cadastrado na tabela de preços	1 - Produtos em pacotes (compos) No CRM a funcionalidade de venda de produtos por "pacotes" foi implantada em 29 de maio de 2017, por isso, até esta data, nas propostas com vendas de "pacotes" de serviços a descrição dos itens estava sendo realizada de forma unitária, respeitando os percentuais de cada produto em cada "pacote". Diante disto, consideramos que o relatório pode ser considerado atendido.
034/2017	9.12 Precificação	Adotar procedimento para especificar o nome do produto/serviço informado na proposta, que seja igual ao cadastrado na tabela de preços	Como a sugestão é inclusão de campo no crm para poder especificar o produto, estamos inserindo a coordenadora de planejamento de mercado da FIESC no processo, pois essa inclusão passa por uma avaliação das casas SESI E SENAI, juntamente com suserv e validação por área jurídica da FIESC. As unidades de negócios e equipes de mercado não tem autonomia para alterar este campo, por isso o direcionamento para a área competente.
034/2017	9.12 Precificação	Avaliar a possibilidade de inserir nas propostas emitidas pela equipe de mercado, as informações necessárias para realizar a	As unidades de negócio não tem como gerir ou alterar esse item, pois os modelos de propostas contrato foram elaboradas e aprovadas pela equipe responsável na SEDE e

		comparação dos valores praticados, com os valores publicados no artigo 7055.	validada com as áreas de negocio, repassamos a sugestão de alteração a equipe da coordenadoria de planejamento de mercado para que a mesma possa levar o assunto para pauta de discussões.
034/2017	9.13. Registro de Reuniões dos Comitês Regionais de Mercado	Realizar as reuniões conforme solicitado pela COMAR/GEREM.	O calendário de reuniões do segundo semestre de 2017 será definido junto a aos diretores regionais na próxima reunião da vice presidência regional. No primeiro semestre buscando estratégias comerciais mais voltadas para determinados serviços as reuniões foram realizadas separadamente entre SESI e SENAI, possuímos essas listas de presença em mãos, porém como a solicitação é para as reuniões integradas definiremos o calendário com as datas agendadas para sequencia do ano.
036/2017	5.14. Controle de registro de frequência	Orientar e cobrar dos colaboradores, que realizem e registrem os seus horários de trabalho de acordo com as regras previstas.	Continuaremos intensificando as ações de cobranças a exemplo de e-mails de orientação enviados aos colaboradores conforme o do anexo; Em abril fizemos uma capacitação presencial de toda a regional neste sentido, conforme listas de presenças em anexo. Também fixamos "lembretes" próximos ao relógio ponto quanto a correto registro da jornada de trabalho, assim como, fazemos individualmente conscientizações dos supervisores/ coordenadores neste sentido.
036/2017	5.15.01. Administração do banco de horas	Acompanhar o desconto das horas negativas na folha do mês de agosto.	Foram descontadas e baixadas do sistema em agosto as horas negativas da colaboradora. Segue print do lançamento em anexo.
036/2017	6.02. Controle e formalização dos documentos	Acompanhar as assinaturas dos termos aditivos.	Foi aberto pela coordenadora da Educação chamado em 17/08, solicitando o termo de resilição para o contrato de comodato com a Elber, referente os 04 itens que estavam lá (01 arquivo, 02 cadeiras giratórias e 1 carteira informatizada). Em anexo. O termo de resilição já foi feito e encaminhado em 31/08 para a empresa assinar. Os Termos Aditivos aos Contratos 117583 - Vedamotors e 600519 - Delsoft Sistemas já haviam sido encaminhados para assinaturas dos clientes, porém não haviam retornado assinados. Os mesmos já retornaram assinados e seguem anexos.
036/2017	7.01. Controle dos processos licitatórios em suas modalidades (exceto obras de engenharia)	Justificar os motivos pelo qual não foi realizada a contratação do fornecedor que apresentou o melhor preço.	A descrição não coube neste espaço, assim está no campo "Plano de Ação".
036/2017	8.01. Controle de bens patrimoniais	Adotar procedimentos internos, que evitem a transferência de bens patrimoniais para ambientes diferentes do registrado no sistema	Temos a prática de enviar a cada 2 ou 3 meses e-mails para toda a regional orientando quanto a forma (através de chamados) de proceder para as efetivações das movimentações e/ ou baixas patrimoniais. Em anexo seguem 2 dos e-mails enviados. Estão também fixados nos principais murais das unidades informativos neste sentido de orientação/ lembretes. Além disso, reforçaremos na próxima reunião com os coordenadores e direção, pediremos para replicarem em reuniões com suas equipes, quanto a importância das solicitações de chamados para movimentações dos bens pelo NRSC no sistema, para assim evitarmos as divergências.
036/2017	8.07. Controles de Veículos	Identificar os usuários que utilizaram os veículos e não registraram as informações do uso nas planilhas de controle.	A colaboradora Viviane Miranda da área da Promoção de Saúde e Bem Estar, utilizou o veículo Logan de placa MIR 9594 no dia 27/05/2017 às 07h até as 21:10h do mesmo dia, entre as quilometragens 120080 e 120162. Veículo MLK 9368 Encaminhamos um e-mail em 04/07 para a área responsável do veículo, informando a

			<p>falta de registro, porém, não tivemos retorno. A colaboradora Aline Leandra Coelho da área de educação utilizou o veículo KIA Bongo no dia 01/06/2017 às 09h até as 13:15h do mesmo dia, entre as quilometragens 35462 e 35480. Em sequência, a colaboradora Maria Carmen Melo também da área de educação, utilizou no dia 05/06/2017 às 08:05 até às 12h do mesmo dia, entre as quilometragens 35480 e 35497. Por último, o colaborador Eduardo Maximiano da área de Promoção de Saúde e Bem Estar, utilizou também no dia 05/06/2017 das 21:05 até 22h do mesmo dia, entre as quilometragens 35497 e 35514. Vale destacar que no início de junho houve enchente no município e devido ao transtorno que este fenômeno causa, aconteceram grande parte destes casos de esquecimentos nos preenchimentos.</p> <p>Todos foram novamente instruídos para que todas as vezes que forem utilizar os veículos da entidade, sempre preencherem nas planilhas de controle com todas as informações.</p>
036/2017	9.11 Proposta ganhas(negócios fechados)	Intensificar as ações para o fechamento das propostas emitidas junto aos clientes, a fim de consolidar a prestação de serviço através da proposta ganha	<p>É atribuição dos Coordenadores de Mercado o gerenciamento das ações da equipe de venda para o atingimento das metas das unidades.</p> <p>As ações descritas pelo Rubens de Oliveira no relatório 034/2017 se aplicam para toda a região do Vale.</p>
036/2017	9.12 Precificação	Adotar procedimento para especificar o nome do produto/serviço informado na proposta, que seja igual ao cadastrado na tabela de preços	Andresa, este relatório deverá ser enquadrado no acordo feito com a AUDIT no qual ficou suspensa a avaliação deste item em função da dificuldade de acessar as evidências.
036/2017	9.12 Precificação	Avaliar a possibilidade de inserir nas propostas emitidas pela equipe de mercado, as informações necessárias para realizar a comparação dos valores praticados, com os valores publicados no artigo 7055	Andresa, este relatório deverá ser enquadrado no acordo feito com a AUDIT no qual ficou suspensa a avaliação deste item em função da dificuldade de acessar as evidências.
036/2017	9.13. Registro de Reuniões dos Comitês Regionais de Mercado	Realizar as reuniões do Comitê de Mercado de acordo com o calendário divulgado pela COMAR/GEREM.	Foi solicitado ao Coordenador Regional de Mercado da região Vale o envio do documento comprobatório de realização da reunião para o auditor responsável por e-mail até o dia 15/09.
038/2017	2.07. Regularidade fiscal	Acompanhar a emissão da Certidão de Débitos Municipais.	Certidão já solicitada - aguardando o recebimento
038/2017	4.04. Procedimentos de caixa, fundo fixo e bancos	Providenciar a reposição do valor de R\$ 47,48 que faltou no fechamento do caixa da Unidade.	<p>Estes valores já foram acertados.</p> <p>Sobre a falta de dinheiro no cofre: Na segunda feira dia 07/08 ao fazer a conferência do cofre a colaboradora Angelita percebeu que em um pacote de moedas estava uma etiqueta de R\$6,00 quando na verdade ao conferir seu conteúdo havia no pacote a quantia de R\$60,00.</p>
038/2017	4.04. Procedimentos de caixa, fundo fixo e bancos	Providenciar a cobrança dos valores que estão registrados como falta de caixa em nome dos operadores dos ECF's.	Conforme anexo esta tudo registrado e também alinhado com os operadores de caixas.
038/2017	4.04. Procedimentos de caixa, fundo fixo e bancos	Providenciar a cobrança dos valores que estão registrados como falta de caixa em nome dos operadores dos ECF's.	Conforme anexo tudo já foi cobrado. Isabel.
038/2017	4.06. Gerenciamento da inadimplência	Avaliar os registros que estão em aberto no contas a receber da Unidade.	Faremos a análise da inadimplência da Unidade e as devidas tratativas.
038/2017	4.06. Gerenciamento da inadimplência	Avaliar os registros que estão em aberto no contas a receber da Unidade.	<p>Controle de inadimplência vem sendo feito de forma regular.</p> <p>A auditoria apontou a inadimplência de FM 536 de Mafra devido a estratificação dos valores onde aparece um cliente representando 51,08% percentual.</p> <p>Em anexo, extrato deste cliente, o mesmo está com o setor jurídico, e todas as etapas</p>

			de cobranças foram efetivadas, conforme histórico do cliente.
038/2017	5.14. Controle de registro de frequência	Orientar os colaboradores da Unidade para a necessidade do registro do horário de entrada ou saída do trabalho no momento da ocorrência.	Unidade será devidamente orientada quanto aos registros.
038/2017	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clínicas)	Justificar e providenciar o ajuste dos saldos dos produtos que apresentaram divergências entre o sistema ItecGyn e a contagem física.	Estoque já ajustado conforme chamado:1315274 de 22/08. Att, Isabel.
038/2017	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clínicas)	Justificar e providenciar a correção dos produtos com saldo negativo no sistema ItecGyn.	já ajustado conforme chamado:1315274 de 22/08. Att, Isabel.
038/2017	7.06. Procedimentos de inventário	Avaliar os percentuais de baixa de produtos vencidos.	Já realizado reunião com a equipe para criamos estratégias pra diminuir os produtos vencidos. A FAN esta realizando o redirecionamento dos itens que não temos demanda para nos auxiliar nesta redução.
038/2017	7.07. Controle de psicotrópicos	Providenciar a regularização da transmissão dos arquivos eletrônicos para ANVISA.	Conforme anexo já esta tudo certo. Isabel.
044/2017	2.02. Alvará sanitário	Acompanhar a emissão do Alvará Sanitário da Unidade.	O órgão já fez a vistoria, porém solicitou algumas comprovações que autorizam o SESI prestar serviço odontológico já que esta informação não consta no regulamento do SESI. Estaremos buscando estas comprovações.
044/2017	2.04. Atestado de vistoria do Corpo de Bombeiros	Acompanhar a emissão do Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiros da Unidade.	Estaremos acompanhando e solicitando.
044/2017	4.06. Gerenciamento da inadimplência	Débitos vencidos em nome de ex-colaboradora.	Estaremos buscando o retorno destes valores através de cobrança.
044/2017	4.06. Gerenciamento da inadimplência	Regularizar os debitos vencidos em nome de colaboradores ativos.	Estaremos buscando o retorno destes valores através de cobrança.
044/2017	4.07. Controles de diárias e viagens e adiantamentos	Orientar os colaboradores sobre a necessidade de prestação de contas do adiantamento de viagem dentro do prazo de 5 dias úteis, conforme NP 1741, publicada na base do conhecimento.	O colaborador Adriano foi transferido para o DR. Por esse motivo não podemos mais orientá-lo. Quanto aos demais colaboradores encaminharemos nova orientação.
044/2017	5.14. Controle de registro de frequência	Orientar os colaboradores da Unidade para que realizem e registrem os horários trabalhados de acordo com as orientações constantes na NP 06 - GEPES - Controle da Jornada de Trabalho (artigo 1378) e CLT	Semanalmente os colaboradores são orientados sobre o correto preenchimento do ponto, porém ocasionalmente ocorre erros. Estes dois colaboradores já receberam advertência verbal conforme preconiza a regra, continuaremos com o trabalho de orientação conforme já vem acontecendo via intranet
044/2017	5.15.01. Administração do banco de horas	Acompanhar os cronogramas de reposição ou compensação de horas dos colaboradores	O prazo para compensação de todas as horas segundo acordo coletivo é 31/12/2017. Os colaboradores citados já estão organizados para que zerem as horas até esta data.
044/2017	6.02. Controle e formalização dos documentos	Adotar procedimentos internos para garantir a correta classificação dos contratos de faturamento no sistema Benner	Estaremos regularizando os contratos em questão
044/2017	6.02. Controle e formalização dos documentos	Providenciar a regularização dos contratos.	Estaremos regularizando
044/2017	8.01. Controle de bens patrimoniais	Localizar os bens patrimoniais não apresentados durante o período de auditoria	Estaremos buscando tais itens pois de acordo com a última conferência os mesmo estavam na unidade.
044/2017	8.05. Bens cedidos ou em comodato	Ajustar os bem patrimoniais em comodato.	Os bens cedidos em comodato serão doados para as empresas em questão. Estaremos formalizando o pedido de baixa e regularizando no sistema.

044/2017	9.11 Proposta ganhas(negócios fechados)	Intensificar as ações para o fechamento das propostas emitidas junto aos clientes, a fim de consolidar a prestação de serviço através da proposta ganha	Com base nas médias reais e sugeridas e, considerando a alteração do número percentual feito fora do tempo da regra da auditoria, ajustaremos a taxa de conversão para 40% a partir de janeiro de 2018.
046/2017	2.08. Certificados de inscrição de pessoas jurídicas	Providenciar regularização, junto ao Conselho de Fonoaudiologia, do Certificado de Pessoa Jurídica que está vencido.	O NRSC está acompanhando a emissão do certificado e aguarda retorno do Conselho.
046/2017	2.09. Certificado de controle de pragas(exceto SA)	Providenciar procedimento de dedetização e desratização na biblioteca Bunge	Segue anexo certificado de controle de pragas
046/2017	2.10. Certificado de higienização da caixa d'água(exceto SA)	Providenciar procedimento de higienização da caixa d'água para biblioteca Bunge	Aguardamos envio do certificado de limpeza da caixa d'água pela empresa Bunge.
046/2017	2.13. Processos administrativos	Apresentar cronograma de implantação da nova NP de Processos Administrativos.	A nova política já foi aprovada pela Superintendência de Serviços Compartilhados que por sua vez fará aprovação junto ao COSEC na primeira reunião de 2018.
046/2017	4.01. Controle de pagamentos	Apurar responsabilidade pelo pagamento dos juros e multas das faturas, através de abertura de processo administrativo.	solicitamos prazo para atender a este plano de ação.
046/2017	4.01. Controle de pagamentos	Cumprir o que determina o artigo 2127 - Gestão de Pagamentos com Recursos do Caixa aplicados aos NRSCs e GEFIN	solicitamos prazo para atender a esta demanda.
046/2017	4.01. Controle de pagamentos	Cumprir o que determina o artigo 2127 - Gestão de Pagamentos com Recursos do Caixa aplicados NRSCs e GEFIN.	solicitamos prazo para atender a esta demanda.
046/2017	4.01. Controle de pagamentos	Ressarcir despesas aos colaboradores da Unidade somente com o formulário padrão de Nota de Despesa, originado na RN.	solicitamos prazo para atender a demanda.
046/2017	4.01. Controle de pagamentos	Ressarcir despesa de táxi com todas as informações contidas nos recibos, bem como nominal à Entidade e/ou ao colaborador.	solicitamos prazo para atender a demanda.
046/2017	4.02. Controle de recebimentos	Verificar o ocorrido no sistema de gestão Realclinic.	solicitamos prazo para atendimento a esta demanda.
046/2017	4.02. Controle de recebimentos	Realizar, no que couber, a regularização dos 35 recibos do Sistema Realclinic.	solicitamos prazo para atendimento a esta demanda.
046/2017	4.04. Procedimentos de caixa, fundo fixo e bancos	Adotar procedimento interno.	solicitamos prazo para atender a demanda.
046/2017	5.02. Documentação funcional	Acompanhar os pagamentos das anuidades para o Conselho de Classe	Informamos que todos os comprovantes estão arquivados nas pastas funcionais dos colaboradores. o caso em que o sr. auditor entendeu que foi providenciado durante a auditoria na verdade se deu pois a unidade 241 embora seja da alçada social é unidade sediada em Timbo. As pastas funcionais dos colaboradores ficam lá e por isso, tivemos que solicitar o envio do documento, porem reafirmamos que os doctos de classe dos colaboradores estão arquivados nas devidas pastas funcionais. Assumimos como atribuição do NRSC compartilhada com os supervisores. Costumeiramente, em Janeiro fazemos uma verificação em toda a regional cfe evidencia anexa.
046/2017	5.02. Documentação funcional	Solicitar o comprovante de escolaridade exigida para a função	solicitamos prazo para atender a esta demanda
046/2017	5.02. Documentação funcional	Providenciar a localização do contrato de trabalho	solicitamos prazo para atender a esta demanda

046/2017	5.02. Documentação funcional	Atualizar a vigência do Atestado de Saúde Ocupacional	solicitamos prazo para atendimento a esta demanda.
046/2017	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Providenciar a comprovação da condição de pessoa com deficiência ou certificado de reabilitação colaboradora André Luiz C. Ferreira, não podendo ser emitido por medico da FIESC-SESI.	solicitamos prazo para atender a esta demanda
046/2017	5.11. Férias, atestados de saúde e afastamentos	Solicitar o documento que comprove o afastamento por auxilio doença junto ao INSS	solicitamos prazo para atender a esta demanda
046/2017	5.11. Férias, atestados de saúde e afastamentos	Férias concedidas após completar o período concessivo legal.	solicitamos prazo para atender a esta demanda
046/2017	5.11. Férias, atestados de saúde e afastamentos	Realizar o pagamento de férias em dobro referente aos 09 (nove) dias	solicitamos prazo para atendimento a esta demanda
046/2017	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Justificar a ausência de relatório de inspeção	solicitamos prazo para atendimento a esta demanda
046/2017	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Realizar a inspeção dos equipamentos de segurança.	solicitamos prazo para atendimento a esta demanda
046/2017	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Providenciar a assinatura das responsáveis nos relatórios de PCMSO	solicitamos prazo para atendimento desta demanda
046/2017	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Justificar o recebimento dos relatórios de SST, após 06 meses do início da vigência.	solicitamos prazo para atendimento desta demanda
046/2017	5.14. Controle de registro de frequência	Orientar e cobrar dos colaboradores, que realizem e registrem os seus horários de trabalho de acordo com as regras previstas.	solicitamos prazo para atendimento desta demanda
046/2017	5.15.01. Administração do banco de horas	Acompanhar e providenciar o cronograma de compensação ou reposição de horas dos colaboradores.	solicitamos prazo para atendimento desta demanda
046/2017	5.15.01. Administração do banco de horas	Justificar o saldo de horas elevado dos colaboradores	Solicitamos prazo para atendimento desta demanda
046/2017	5.15.01. Administração do banco de horas	Solicitar, sempre que necessário, o cronograma de compensação de horas	solicitamos prazo para atendimento a esta demanda
046/2017	6.02. Controle e formalização dos documentos	Providenciar a regularização do contrato de convênio nº CV-107200/2007.	Documento regularizado
046/2017	7.01. Controle dos processos licitatórios em suas modalidades (exceto obras de engenharia)	Contratação do serviço de arbitragem.	cfe evidencia anexa, abrimos apoio consultivo para organização da aquisição deste serviço. solicitamos 90 dias para adequação.
046/2017	7.03. Obras e serviços de engenharia	Acompanhar junto aos prestadores de serviços.	A empresa Ramses enviou o documento pendente e anexamos o 3º Termo Aditivo do Contrato nº 02E-2016 no sistema e no Benner. Já o Termo aditivo pendente da empresa Sulamericana foi cobrado novamente, contudo a empresa não encaminhou este até o momento. Anexamos a troca de e-mails cobrando o documento.
046/2017	8.01. Controle de bens patrimoniais	Ajustar os bens patrimoniais alocados fisicamente nas Unidades	Aguardamos o fim do inventário 2017 para informar a localização dos bens.

046/2017	8.01. Controle de bens patrimoniais	Localizar os bens patrimoniais não apresentados durante o período de auditoria	Aguardamos o fim do inventário 2017 para informar a localização dos bens.
046/2017	8.01. Controle de bens patrimoniais	Incluir bens patrimoniais no sistema e colar etiqueta.	Aguardamos o fim do inventário 2017 para informar a localização dos bens.
046/2017	8.03. Termos de responsabilidade bens de uso pessoal	Formalizar termo de responsabilidade dos bens portáteis	Estamos aguardando os últimos termos de responsabilidade do SESI, portanto pedimos prazo até 31/12/17 para que possamos reunir todos os arquivos para encaminhar.
046/2017	8.07. Controles de Veículos	Orientar os colaboradores sobre o procedimento correto de preenchimento da planilha de veículos.	Não há mais possibilidade de orientar os colaboradores do SESI a preencher corretamente a planilha, uma vez que o documento físico foi descontinuado pela AGO da entidade, conforme e-mail anexo. Ainda, o NRSC tem orientando os colaboradores quanto ao uso correto do sistema de frotas, conforme e-mails acostados.
046/2017	8.08. Segurança patrimonial	Reforçar segurança na sala e dos bens patrimoniais que estão próximos a porta que possui acesso externo.	solicitamos 30 dias para adequação.
046/2017	9.13. Registro de Reuniões dos Comitês Regionais de Mercado	Realizar as reuniões do Comitê de Mercado para a região de acordo com o solicitado pela COMAR/GEREM.	Está agendada para o dia 09/11/2017 a reunião de Comitê de Mercado desta região. Reforço que o comitê é um só, pois são participantes os Diretores de SESI e SENAI. Sendo assim, entendemos desnecessário o apontamento nas duas entidades.
047/2017	2.04. Atestado de vistoria do Corpo de Bombeiros	Acompanhar o andamento das solicitações do Corpo de Bombeiros até a emissão do novo Atestado de Vistoria para a Entidade.	Segue Alvará
047/2017	2.13. Processos administrativos	Apresentar cronograma de implantação da nova NP de Processos Administrativos.	A nova política já foi aprovada pela Superintendência de Serviços Compartilhados que por sua vez fará aprovação junto ao COSEC na primeira reunião de 2018.
047/2017	4.04. Procedimentos de caixa, fundo fixo e bancos	Manter o saldo diário de caixa recebimento ate R\$ 200,00 (duzentos reais)	O colaborador responsável pelas atividades de Caixa da Sede foi orientado a realizar os depósitos diariamente, conforme artigo 2127, para que o saldo não fique acima do limite estabelecido. A prática já foi alterada e iniciada em meados de Outubro. Faremos 3 meses de acompanhamento para garantir que a execução seja realizada conforme realinhamento. No primeiro mês faremos a verificação semanal, no segundo mês quinzenal, e no terceiro mês uma verificação ao final do período.
047/2017	4.06. Gerenciamento da inadimplência	Intensificar as ações de cobrança dos débitos em nome de colaboradores ativos	O relatório utilizado para listar os colaboradores ativos com pendências não está correto quanto a data utilizada. Na relação apresentada no relatório da auditoria foram apresentados colaboradores que pagaram em dia os seus compromissos. O colaborador Felipi dos Santos pediu demissão e já antecipou que não pagará esta pendência por entender que não teve culpa no processo. Vamos ver se conseguimos descontar alguma coisa no PPR. Os outros tres estão sendo cobrados e, caso não pagarem, descontamos no PPR.
047/2017	4.07. Controles de diárias e viagens e adiantamentos	Solicitar documento fiscal válido para anexar na prestação de contas.	-De acordo com o artigo 1741, que regulamenta, orienta e padroniza os procedimentos relativos a solicitação e prestação de contas de viagens, o recibo e/ou ticket de estacionamento tem validade, desde que esteja em nome do colaborador e contenha o número do seu CPF. Portanto, solicitamos a reavaliação do apontamento relativo a PRES-77204/2017.

			<p>- O RPS referente a despesa de hospedam da prestação de contas 77204/2017 foi substituído pela devida nota fiscal.</p> <p>- Foi realizado com a equipe financeira, alinhamento sobre os procedimentos de conferências para evitar novas ocorrências.</p>
047/2017	4.07. Controles de diárias e viagens e adiantamentos	Receber as prestações de viagem após a aprovação eletrônica do atestador	<p>-Como o artigo 1741, que regulamenta, orienta e padroniza os procedimentos relativos a solicitação e prestação de contas de viagens, não versa sobre a exigência da aprovação técnica no documento impresso, foi enviado à GEADS em 11/2016, conforme arquivo anexo, um e-mail , sugerindo a liberação das impressões somente após essa aprovação, tal como ocorre com os reembolsos de despesas no Benner.</p> <p>- A equipe financeira foi orientada a conferir a certificação da aprovação técnica no momento do recebimento da prestação, realizando a devolução da mesma quando esta estiver em desacordo com a recomendação da auditoria.</p>
047/2017	4.07. Controles de diárias e viagens e adiantamentos	Saldo de adiantamentos de viagem em aberto.	<p>- CPA-5270758 : Compensação realizada em 27/10/2017.</p> <p>- CPA-5077206 : Devolução do saldo devedor realizada em 24/10/2017.</p> <p>- CPA-5267140 : Compensação realizada em 27/10/2017.</p>
047/2017	4.07. Controles de diárias e viagens e adiantamentos	Solicitar o reembolso de alimentação pago indevido.	<p>Embora o deslocamento tenha ocorrido dentro do município base do colaborador, a despesa foi decorrente de atividades laborais realizadas no final de semana. Entendemos, portanto, ser devido o reembolso, pois o vale refeição é pago apenas para os dias úteis.</p> <p>No dia 24/11/2017 foi enviado um e-mail à GEADS, responsável por estabelecer, manter e melhorar o artigo 1741, solicitando o parecer e esclarecimento acerca da situação relatada.</p>
047/2017	4.07. Controles de diárias e viagens e adiantamentos	Cumprir o regulamento de viagem, para regularização o adiantamento de viagem até o 5º dia útil após o retorno da viagem.	<p>- Reforçar através de comunicados na Intranet, o prazo para elaboração das prestações de contas de viagens, de acordo com o regulamento interno. Periodicidade: trimestral. Faremos um acompanhamento no primeiro trimestre, para garantir que a execução seja realizada conforme realinhamento.</p>
047/2017	4.08. Controle de adiantamentos fornecedores	Regularizar os adiantamentos para fornecedores em aberto	<p>Envio planilha anexa com status das informações solicitadas, bem como justificativas p/não regularização dos adiantamentos no prazo estipulado em artigo. Importante ressaltar que as justificativas não foram solicitadas no momento da auditoria, sendo as mesmas já tramitadas internamente pela área.</p> <p>O Contas a Pagar mensalmente envia emails solicitando regularização das pendências e cumprimento das regras da empresa, porém cabe aos solicitantes o efetivo cumprimento dessas regras (no que se refere a prazo ou envio de justificativa p/não cumprimento desses prazos).</p> <p>Como forma de facilitar o acesso a essas informações (justificativas), sempre que recebida uma justificativa a mesma será anexada como documento no Benner (Benner // contas a pagar>seleciona o adto>aba documento> funções cliente>anexos administrativos) pelo Contas a Pagar.</p> <p>Porém, esses documentos hoje podem ser acessados por qualquer colaborador (podendo ser excluídos a qualquer momento), o que não garante a informação no sistema.</p> <p>Foi aberto p/TI o chamado 1369783 solicitando restringir o acesso a esses documentos à</p>

			equipe do Contas a Pagar. Havendo dúvidas, fico à disposição.
047/2017	5.02. Documentação funcional	Acompanhar a emissão dos Atestados de Saúde Ocupacional.	Os exames agendados foram todos realizados.
047/2017	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Adotar procedimento de informar nos processos seletivos.	Embora no edital do processo seletivo constasse os possíveis locais de prova, bem com o horário da realização da referida etapa de prova teórica, reforçaremos as informações inserindo no cabeçalho das listas de presenças e nos resultados das etapas, detalhes que possam suprimir qualquer tipo de dúvida por parte do candidato. Prazo de implantação: será aplicado quando tivermos novos processos seletivos neste formato.
047/2017	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Incluir no artigo 4635 da Base do Conhecimento.	Serão ajustadas as informações quanto ao preenchimento de vagas sem a realização de processo seletivo e incluso o parágrafo mencionado, de forma a constar no no artigo 4635 da Base do Conhecimento - Recrutamento e Seleção a informação abaixo. O preenchimento de vagas independará da realização de processo seletivo nos seguintes casos: I. Nas contratações destinadas a preencher cargos/funções de confiança; II. Atendimento às urgências e situações comprovadamente imprevisíveis em que não haja tempo hábil para se realizar o processo seletivo, conforme Item XX - Contratação Emergencial - deste artigo; III. Contratação de profissional de notória especialização, assim entendido aquele cujo conhecimento específico dos serviços sociais autônomos ou conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, permita inferir que o seu trabalho é o mais adequado ao pleno desempenho das funções a serem exercidas; IV. Nos casos em que o processo de recrutamento ou de seleção não for suficiente para o atingimento da cota de pessoas com deficiência exigida em lei; V. Para contratação do competidor da Etapa Nacional da Olimpíada do Conhecimento, que no decorrer da competição foi avaliado por meio de provas. Para admissão do aluno competidor da Etapa Nacional da Olimpíada do Conhecimento, acesso o artigo no 5716. Parágrafo único: As contratações previstas nos incisos II, III e IV serão precedidas de justificativas circunstanciadas e da autorização do Gestor competente.
047/2017	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Inserir na documentação de contratação do Sr. Michael Eberle Siemeintcoski.	Conforme recomendação, foi inserido no arquivo funcional do colaborador Sr. Michael Eberle Siemeintcoski o documento assinado pelo Superintendente de Serviços Compartilhados Sr. Silvestre Pavoni. Segue anexo o documento.
047/2017	5.11. Férias, atestados de saúde e afastamentos	Adotar procedimentos interno.	O fracionamento das férias referente ao período aquisitivo 30.09.2015 a 29.09.2016 do colaborador Marco Aurélio Prass Goetten, tratou-se de uma exceção concedida em janeiro/2017 e aprovada pela Gerência de Recursos Humanos, tendo como norte a iminência da reforma trabalhista que tinha em voga o fracionamento em até três períodos e também era interessante para o SESI devido a compromissos assumidos. Como regra geral a orientação é a de que siga-se estritamente a legislação e artigos em vigor, porém de qualquer forma vamos reforçar a atenção para o cumprimento desta.

047/2017	5.14. Controle de registro de frequência	Intensificar as ações juntos aos colaboradores.	Cabe ao gestor imediato do colaborador atuar diretamente para que sejam cumpridos os requisitos legais de controle de jornada e Recursos Humanos propiciar o amplo entendimento mediante mídia (Nosso Canal Endomarketing), além de subsidiar com relatórios as informações pertinentes ao tema. Atualmente como um dos indicadores para o P.P.R. é a regularidade de jornada é disponibilizado via ferramenta power_BI para os N.R.S.C. as não conformidades e estes fazem ponte com o gestor para suporte no processo. A última medição efetuada pela COPLAC aponta que em 2017 tivemos 59,6% de redução nas ocorrências se comparado a 2016, demonstrando melhoria no processo. Para 2018, mesmo na hipótese do indicador não permanecer no programa de participação, a regularidade de jornada continuará a ser objeto de medição, como forma de mitigar riscos trabalhistas.
047/2017	5.15.01. Administração do banco de horas	Adotar procedimentos interno.	Estamos providenciando para que seja compensado banco de horas do colaborador Lucio Sanzi Aquino e também medidas cabíveis a fim de evitar acúmulo de horas.
047/2017	5.15.01. Administração do banco de horas	Buscar alternativas.	Banco de horas da colaboradora Marina Flores Santini, foi solucionado no mês de novembro. Estamos providenciando medidas cabíveis a fim de evitar o acúmulo de horas.
047/2017	6.03. Prestação de contas dos convênios com repasses financeiros	Providenciar as prestações de contas que estão faltando.	As prestações de contas encontravam-se em uma pasta onde são arquivados as prestações de contas da empresa. Por falha nossa o referido arquivo não foi entregue, juntamente com a pasta de convênio, quando da solicitação.
047/2017	6.03. Prestação de contas dos convênios com repasses financeiros	Justificar a falta de prestação de contas do convênio com repasse financeiros	Com relação a prestação de contas da Associação Junior Achievement de Santa Catarina, informamos que já contactamos a entidade e a mesma deverá apresentar a prestação de contas em no máximo 15 dias. As prestações de contas da Sociedade Eunice Weaver de Florianópolis, referentes aos meses de janeiro à outubro/2017 não foram entregues quando da solicitação dos documentos, visto que encontravam-se em pasta separada do convênios, estando a mesma a disposição para conferência.
047/2017	6.03. Prestação de contas dos convênios com repasses financeiros	Providenciar a cobrança da prestação de contas	Informar se foi entregue pela empresa solicitante os documentos faltantes na prestação de contas, caso negativo, solicitar mais prazo. Já entramos em contato com a empresa para que providencie a prestação de contas faltante. Acreditamos que no prazo de 15 dias estaremos recebendo a referida prestação de contas
047/2017	6.03. Prestação de contas dos convênios com repasses financeiros	Solicitar as prestações de contas dos convênios, conforme a sua periodicidade	Informar se todas as prestações de contas devidas para o exercício de 2017, foram entregues, caso contrario, solicitar mais prazo. Hoje possuímos o artigo 7042, onde encontra-se todas as orientações referente a solicitação, execução, controle e prestação de contas de convênios. Todos os convênios encontram-se registrados no Benner, inclusive todos seus anexos e suas prestações de contas. Acompanharemos com mais rigor para que o gestor técnico faça cumprir o item 3.6.6 do referido artigo.
047/2017	7.01. Controle dos processos licitatórios em suas	Realizar os orçamentos necessários para as aquisições com valor superior a 20% da dispensa.	Conscientizar equipe de aquisições sobre responsabilidades das atividades executadas; treina-los para que atuem de acordo com o manual de compras, disponível no artigo 9372, e acompanhar mensalmente, através de análise amostral no ERP, a efetividade

	modalidades (exceto obras de engenharia)		das ações. Não liberar para aprovação os RNs acima de R\$ 8.800,00 que não possuam 3 orçamentos ou justificativa técnica que respalde a ausência dos mesmos. Faremos 3 meses de acompanhamento para garantir que a execução seja realizada conforme realinhamento. No primeiro mês faremos a verificação semanal, no segundo mês quinzenal, e no terceiro mês uma verificação ao final do período.
047/2017	7.01. Controle dos processos licitatórios em suas modalidades (exceto obras de engenharia)	Justificar as aquisições que ultrapassaram o valor previsto para a modalidade de dispensa de licitação.	Conscientizar equipe de aquisições sobre responsabilidades das atividades executadas; treina-los para que atuem de acordo com o manual de compras, disponível no artigo 9372, e acompanhar mensalmente, através de análise amostral no ERP, a efetividade das ações. Avaliar quais serviços/produtos são adquiridos em grandes quantidades, ou com habitualidade e realizar editais para formalização de contratos, buscar outras empresas que forneçam o serviço/produto solicitado, ou solicitar justificativa técnica para a escolha do fornecedor. Faremos 3 meses de acompanhamento para garantir que a execução seja realizada conforme realinhamento.
047/2017	7.01. Controle dos processos licitatórios em suas modalidades (exceto obras de engenharia)	Que as justificativas demonstrem os motivos da não realização dos orçamentos necessários.	Conscientizar equipe de aquisições sobre responsabilidades das atividades executadas; treina-los para que atuem de acordo com o manual de compras, disponível no artigo 9372, e acompanhar mensalmente, através de análise amostral no ERP, a efetividade das ações. Avaliar conteúdo da justificativa técnica de modo a certificar o respaldo para a ausência dos demais orçamentos exigidos. Faremos 3 meses de acompanhamento para garantir que a execução seja realizada conforme realinhamento.
047/2017	7.01. Controle dos processos licitatórios em suas modalidades (exceto obras de engenharia)	Que as justificativas estejam devidamente assinadas pelo responsável pela informação.	Conscientizar equipe de aquisições sobre responsabilidades das atividades executadas; treina-los para que atuem de acordo com o manual de compras, disponível no artigo 9372, e acompanhar mensalmente, através do ERP, a efetividade das ações. Conferir a existência da assinatura do cargo competente na justificativa técnica, de modo a garantir sua validade. Faremos 3 meses de acompanhamento para garantir que a execução seja realizada conforme realinhamento.
047/2017	7.01. Controle dos processos licitatórios em suas modalidades (exceto obras de engenharia)	Que os orçamentos contenham a informação do CNPJ do fornecedor.	Conscientizar equipe de aquisições sobre responsabilidades das atividades executadas; treina-los para que atuem de acordo com o manual de compras, disponível no artigo 9372, e acompanhar mensalmente, através de análise amostral no ERP, a efetividade das ações. Exigir orçamentos conforme descrito no Manual do comprador, com validade da proposta, razão social, CNPJ, telefone, e-mail, prazo de entrega, forma de pagamento. Faremos 3 meses de acompanhamento para garantir que a execução seja realizada conforme realinhamento. No primeiro mês faremos a verificação semanal, no segundo mês quinzenal, e no terceiro mês uma verificação ao final do período.

047/2017	7.04. Controle de estoques	Adotar procedimento de contagem do estoque de produtos do almoxarifado.	<p>Conscientizar o almoxarife sobre responsabilidades das atividades executadas; treina-lo para que atue de acordo com o ITR 3.1.1-17.2, disponível no artigo7251, e acompanhar mensalmente a efetividade das ações.</p> <p>Adotar uma rotina mensal de contagem, programada na agenda do Google, após o fechamento contábil, a fim de possibilitar a identificação de possíveis divergências, permitindo assim, a avaliação e correção das mesmas, caso ocorra."</p> <p>Faremos 3 meses de acompanhamento para garantir que a execução seja realizada conforme realinhamento.</p>
047/2017	7.04. Controle de estoques	Providenciar um levantamento completo do estoque do almoxarifado.	<p>Conscientizar o almoxarife sobre responsabilidades das atividades executadas; treina-lo para que atue de acordo com o ITR 3.1.1-17.2, disponível no artigo7251, e acompanhar mensalmente a efetividade das ações.</p> <p>-Realizar mensalmente a contagem de todos os produtos do almoxarifado, a fim de identificar divergências existentes entre o saldo físico e o registrado no sistema de controle, para em seguida, realizar o acerto dos saldos que apresentarem divergências.</p> <p>-Não liberar produtos do estoque sem o devido registro de necessidade aprovado no sistema ERP."</p> <p>Faremos 3 meses de acompanhamento para garantir que a execução seja realizada conforme realinhamento.</p>
047/2017	8.01. Controle de bens patrimoniais	Orientar as áreas para que todos os itens transferidos entre as áreas do SESI/DR ou entre as Regionais, sejam realizadas através de abertura de chamado para NAS/Patrimônio	<p>Foi realizada em 23/11/2017, uma reunião entre a GEADS e GEPES, para alinhamento sobre a comunicação geral (para todos os NRSC), com o intuito de conscientizar os colaboradores sobre a importância dos bens da entidade, seu correto registro de localização, suas movimentações e seus termos de responsabilidade.</p> <p>A apresentação do cronograma está prevista para o dia 27/11/2017.</p> <p>As operações de transferência entre Núcleos Regionais (mesmo entre a SEDE e NRSC) são de responsabilidade da GEADS, não estando no escopo do NAS as tratativas dessas ações.</p>
047/2017	8.01. Controle de bens patrimoniais	Localizar o item Access Point (245.257)	<p>Informamos que estamos realizando a procura do bem, mas, até o momento o mesmo não foi localizado.</p> <p>Continuaremos a busca do equipamento, ou identificaremos o responsável que irá responder por sua movimentação.</p> <p>Para tanto, solicitamos um novo prazo para a conclusão do plano de ação.</p>
047/2017	8.03. Termos de responsabilidade bens de uso pessoal	Providenciar os termos de responsabilidade dos equipamentos	<p>desde que o processo de patrimônio foi repassado ao NAS, foram realizadas ações para que houvesse maior comunicação entre os setores de compras, patrimônio e TI, assim conseguimos uma melhora significativa no controle dos termos de responsabilidade dos equipamentos portáteis, pois antes de ser entregue o equipamento ao solicitante, o setor de compras informa a chegada do equipamento, o patrimônio realiza o lançamento no ativo, entrega para a TI que, após configuração, realiza a entrega já com o documento para assinatura.</p> <p>Seguem dois termos de responsabilidade apontados, o nº 226921 que não foi localizado e o nº 163601 que já havia sido aberto processo adm e inserido na pasta do drive durante a auditoria. Os demais solicitados, solicito reprogramar para 30/11/2017.</p>

047/2017	8.03. Termos de responsabilidade bens de uso pessoal	Reavaliar o processo de rescisão de colaboradores sobre a devolução dos bens portáteis	A recomendação será acatada mediante revisão no artigo 2673 - Comunicados de Rescisão e inclusão formal no check list de rescisão da consulta à GEADS quanto à bens patrimoniais sob responsabilidade de colaboradores. Como estamos em fechamento de ano e férias coletivas, além de alinhamento necessário com as áreas e N.R.S.C., solicitamos prazo até 31 de janeiro de 2018.
047/2017	8.06. Controle de linhas telefônicas fixas e móveis	Acompanhar a quitação dos valores excedentes de telefonia móvel referente ao terceiro trimestre/2017.	Dos setes colaboradores que excederam o valor da cota estamos pendentes de solução com dois. Já reportamos a coordenação o caso para proceder com a cobrança, sendo que não obtenho, mas ação quanto a isto. Colaboradores Pendentes de resolução: - Jose Carlos Martinazzo Junior - Eloisio Andrey Bergamaschi
047/2017	8.06. Controle de linhas telefônicas fixas e móveis	Acompanhar a quitação dos valores excedentes de telefonia móvel referente ao terceiro trimestre/2017.	Processo de cobrança do excedente de cota da Entidade SESI já foi finalizado. Não a pendências de cobranças para a Entidade.
047/2017	8.06. Controle de linhas telefônicas fixas e móveis	Acompanhar a quitação dos valores excedentes de telefonia móvel referente ao terceiro trimestre/2017.	Cobrança do excedente de telefonia para Entidade SESI foi finalizado. Pendencia de cobrança se estende apenas ao colaborado José Carlos da Entidade SENAI.
049/2017	2.4 - Análise	Orientar os colaboradores responsáveis pela condução dos Processos Seletivos de que sejam respeitadas as condições previstas no Edital.	Recentemente, no dia 12/12/2017, foi realizado hangout com todos os analistas do estado e reforçado o cumprimento das regras de processo seletivo. Além disso, em 13/12/2017 foi finalizado o grupo de trabalho conduzido pela GEPES, com a participação de profissionais do SESI, SENAI e Auditoria. O grupo de trabalho foi desenvolvido e realizado em 05 (cinco) encontros semanais, sendo que no 4º encontro as integrantes da GEPES apresentaram a pesquisa de satisfação para conhecimento e avaliação dos demais participantes. A partir daí, a pesquisa de satisfação foi ajustada e um parecer do grupo de trabalho foi elaborado e validado por todos integrantes do grupo, para que posteriormente, seja analisado e aprovado pela Gerência de Gestão de Pessoas.
049/2017	2.4 - Análise	Proceder à numeração e rubrica em todas as páginas do Processo Seletivo 01127/2017, relativo à vaga de Fonoaudiólogo para a Unidade de São José	Conforme descrito na NP 4635, as paginas de Processo Seletivo devem ser numeradas. Em reuniões mensais com as analistas de recrutamento e seleção, iremos reforçar todas as regras da Norma e Procedimento com o objetivo de desenvolver continuamente as analistas responsáveis pelo processo sobre a importância da aplicação da regra mesmo quando o volume de processos impede a rubrica no momento da sua aplicação. Será formalizado por e-mail, para a Coordenadora Kátia Zimmermann, com cópia para a analista Manoela de Carvalho, o cumprimento da norma mencionada, de forma que o processo seletivo 01127/2017 tenha todas as páginas do arquivo numeradas e rubricadas.
049/2017	2.4 - Análise	Proceder à numeração e rubrica em todas as páginas do Processo Seletivo 01306/2017, relativo à vaga de Fonoaudiólogo para a Unidade de Brusque	Conforme descrito na NP 4635, as paginas de Processo Seletivo devem ser numeradas. Em reuniões mensais com as analistas de recrutamento e seleção, iremos reforçar todas as regras da Norma e Procedimento com o objetivo de desenvolver continuamente as analistas responsáveis pelo processo sobre a importância da aplicação da regra mesmo quando o volume de processos impede a rubrica no momento da sua aplicação. Será formalizado por e-mail, para a Coordenadora Kátia Zimmermann, com cópia para a analista Manoela de Carvalho, o cumprimento da norma mencionada, de forma que o

			processo seletivo 01306/2017 tenha todas as páginas do arquivo numeradas e rubricadas.
049/2017	2.4 - Análise	Orientar os colaboradores responsáveis pela condução dos Processos Seletivos de que sejam respeitadas as condições previstas no Edital.	<p>As Normas e Procedimentos que regem os processos seletivos são permanentemente revisadas para a averiguação de adequações ou esclarecimentos necessários com o objetivo de garantir a correta utilização dos mesmos.</p> <p>Todos os meses existem reuniões com os coordenadores de NRSC e os analistas de R&S de todo estado para acompanhamento das ações, orientações e possíveis necessidades de correção.</p> <p>Os acontecimentos auditados em Brusque e em S. Jose irão requerer uma intensificação da análise periódica do cumprimento das regras. Com este fim, iremos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizar grupo de estudo mensal de Normas e Procedimentos aliados à atitudes com o fim de conscientizar sobre a importância da percepção do bom serviço de seleção com organização e eficiência; - realizar pesquisa de satisfação por amostragem com participantes de processos seletivos, que irá avaliar o cumprimento dos princípios constitucionais. <p>Anexo, o plano de R&S, contendo ações realizadas em 2017 e 2018.</p>
049/2017	2.4 - Análise	Realizar os Processos Seletivos exclusivamente por prazo indeterminado ou determinado, deixando de realizar os procedimentos descritos no presente relatório sobre o caso	<p>Intensificamos o acompanhamento e as estratégias de desenvolvimento das analistas de recrutamento e seleção para melhor aplicação de todas as normas e procedimentos previstos no Artigo 4635.</p> <p>A contratação por prazo determinado, conforme previsto em NP, é possível quando o processo seletivo for realizado especificamente para contrato determinado ou para oportunidades de contrato para substituição de licença maternidade ou outro tipo de licença médica, que pode ser oferecida para candidatos aprovados que ficaram em banco de reserva.</p> <p>O contrato determinado nunca pode ser oferecido para o candidato aprovado para uma vaga de contrato indeterminado. E quando a oportunidade é oferecida para candidato que ficou em banco de reserva, deve ser aceita com declaração de próprio punho.</p> <p>A normativa será melhor redigida na base de conhecimento - artigo 4635 - e melhor explicada nas reuniões mensais realizadas com todas analistas de recrutamento e seleção do estado.</p> <p>A área de R&S elaborou um plano de ação de acompanhamento mais próximo das analistas de R&S do estado, onde as ações de 2017 e 2018 estão descritas, contendo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 - Atualização da NP realizada recentemente indicando quais as melhorias já aplicadas; 2- Plano de ação a criação de reuniões permanentes de desenvolvimento na sede; 3- Controle mensal que fazemos com as analistas do estado; 4- Demais melhorias que estaremos fazendo; 5- Implantação da pesquisa de satisfação com a proposta das mesmas. <p>Anexo, o plano de R&S, contendo ações realizadas em 2017 e 2018.</p>
049/2017	2.4 - Análise	Proceder à numeração e rubrica em todas as páginas do Processo Seletivo 01306/2017, relativo à vaga de Fonoaudiólogo para a Unidade de Brusque	<p>Conforme descrito na NP 4635, as páginas de Processo Seletivo devem ser numeradas.</p> <p>Em reuniões mensais com as analistas de recrutamento e seleção, iremos reforçar todas as regras da Norma e Procedimento com o objetivo de desenvolver continuamente as analistas responsáveis pelo processo sobre a importância da aplicação da regra mesmo quando o volume de processos impede a rubrica no momento da sua aplicação.</p>

			<p>Será formalizado por e-mail, para a Coordenadora Kátia Zimmermann, com cópia para a analista Manoela de Carvalho, o cumprimento da norma mencionada, de forma que o processo seletivo 01306/2017 tenha todas as páginas do arquivo numeradas e rubricadas.</p>
049/2017	2.4 - Análise	Orientar os colaboradores responsáveis pela condução dos Processos Seletivos de que sejam respeitadas as condições previstas no Edital.	<p>As Normas e Procedimentos que regem os processos seletivos são permanentemente revisadas para a averiguação de adequações ou esclarecimentos necessários com o objetivo de garantir a correta utilização dos mesmos.</p> <p>Todos os meses existem reuniões com os coordenadores de NRSC e os analistas de R&S de todo estado para acompanhamento das ações, orientações e possíveis necessidades de correção.</p> <p>Os acontecimentos auditados em Brusque e em S. Jose irão requerer uma intensificação da análise periódica do cumprimento das regras. Com este fim, iremos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizar grupo de estudo mensal de Normas e Procedimentos aliados à atitudes com o fim de conscientizar sobre a importância da percepção do bom serviço de seleção com organização e eficiência; - realizar pesquisa de satisfação por amostragem com participantes de processos seletivos, que irá avaliar o cumprimento dos princípios constitucionais. <p>Anexo, o plano de R&S, contendo ações realizadas em 2017 e 2018.</p>
049/2017	2.4 - Análise	Realizar os Processos Seletivos exclusivamente por prazo indeterminado ou determinado, deixando de realizar os procedimentos descritos no presente relatório sobre o caso	<p>Intensificamos o acompanhamento e as estratégias de desenvolvimento das analistas de recrutamento e seleção para melhor aplicação de todas as normas e procedimentos previstos no Artigo 4635.</p> <p>A contratação por prazo determinado, conforme previsto em NP, é possível quando o processo seletivo for realizado especificamente para contrato determinado ou para oportunidades de contrato para substituição de licença maternidade ou outro tipo de licença médica, que pode ser oferecida para candidatos aprovados que ficaram em banco de reserva.</p> <p>O contrato determinado nunca pode ser oferecido para o candidato aprovado para uma vaga de contrato indeterminado. E quando a oportunidade é oferecida para candidato que ficou em banco de reserva, deve ser aceita com declaração de próprio punho.</p> <p>A normativa será melhor redigida na base de conhecimento - artigo 4635 - e melhor explicada nas reuniões mensais realizadas com todas analistas de recrutamento e seleção do estado.</p> <p>A área de R&S elaborou um plano de ação de acompanhamento mais próximo das analistas de R&S do estado, onde as ações de 2017 e 2018 estão descritas, contendo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 - Atualização da NP realizada recentemente indicando quais as melhorias já aplicadas; 2- Plano de ação a criação de reuniões permanentes de desenvolvimento na sede; 3- Controle mensal que fazemos com as analistas do estado; 4- Demais melhorias que estaremos fazendo; 5- Implantação da pesquisa de satisfação com a proposta das mesmas. <p>Anexo, o plano de R&S, contendo ações realizadas em 2017 e 2018.</p>
050/2017	2.05. Habite-se da Prefeitura ou Corpo de Bombeiros	Verificar a divergência entre as áreas vistoriadas nas Unidades.	Iremos identificar junto aos órgãos competes a metragem correta e providenciar a documentação das referidas metragens.

050/2017	2.08. Certificados de inscrição de pessoas jurídicas	Providenciar o Certificado de Pessoa Jurídica para regularizar a prestação de serviço.	Registrarmos as documentações junto aos órgãos competentes as solicitações para emissão dos certificados dos profissionais da unidade 285. Estamos aguardando o posicionamento.
050/2017	2.08. Certificados de inscrição de pessoas jurídicas	Acompanhar a regularização do Certificado do Conselho de Medicina.	Solicito prazo para regularizar o Certificado de Pessoa Jurídica de medicina da Unidade 233
050/2017	2.09. Certificado de controle de pragas(exceto SA)	Providenciar o certificado de controle de pragas da Unidade 298	Agendaremos junta a empresa Parati horário para que o fornecedor contratado realize o serviço e emita a certificação exigida
050/2017	2.10. Certificado de higienização da caixa d'água(exceto SA)	Providenciar a certificação de limpeza do reservatório de água, para a Unidade 298.	Providenciaremos a contratação de fornecedor para realização do serviço e emissão do certificado solicitado.
050/2017	4.08. Controle de adiantamentos fornecedores	Regularizar o adiantamento a fornecedor em aberto há mais de 30 dias na filial 261 - UOS Pinhalzinho	Taxas que são pagas para dar entrada a processos de regularização (registro em cartório) a NF só é encaminhada ao final do processo.
050/2017	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Acompanhar a regularização do chamado para emitir o relatório com a classificação dos candidatos	Acompanharemos e solicitaremos agilidade pelo setor responsável pelo atendimento do chamado para que possamos regularizar o apontamento.
050/2017	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Realizar a numeração nas páginas dos processos seletivos, desde a alteração do artigo.	Enumeração das páginas em andamento, com prazo para término em março/2018.
050/2017	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Providenciar as inspeções nos sistemas preventivos contra incêndio das Unidades 240, 261, 285 e 298.	Agendamos e estamos realizando as devidas inspeções nos sistemas preventivos contra incêndios nas unidades citadas.
050/2017	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Providenciar a designação de pelo menos 1 (um) facilitador de SST para a Unidade 233 de Xanxerê.	Designação definida e treinamento agendado para o mês de dezembro.
050/2017	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Providenciar para que a Facilitadora de SST da Unidade 233 de Xanxerê realize o curso de Formação para Membros da CIPA.	Curso de formação agendado para a devida capacitação e certificação dos Membros da CIPA.
050/2017	5.14. Controle de registro de frequência	Orientar e cobrar dos colaboradores da Unidade para que realizem e registrem os horários de trabalho de acordo com as normas internas e CLT.	Estamos aplicando advertências conforme orientação da GEPES, e com o suporte do NRSC é encaminhado mensalmente aos coordenadores todas as advertências realizadas com quantitativos por colaborador. Continuaremos fazendo os acompanhamentos e aplicando as advertências.
050/2017	5.14. Controle de registro de frequência	Orientar e cobrar dos colaboradores da Unidade para que realizem e registrem os horários de trabalho de acordo com as normas internas e CLT.	.
050/2017	5.15.01. Administração do banco de horas	Acompanhar os cronogramas para a compensação de horas.	Mensalmente após fechamento do banco de horas, Diretor, Coordenadores e Gestores recebem o saldo de horas de suas equipes para que possam orientá-los bem como acompanhar a regularização conforme CLT e Artigo referenciado.
050/2017	6.02. Controle e formalização dos documentos	Reavaliar o processo de conferência dos contratos.	Realizada reunião com equipe para orientações e alinhamento na condução correta do processo.
050/2017	8.01. Controle de bens patrimoniais	Localizar os bens patrimoniais não apresentados durante o período de auditoria.	Elaboraremos um cronograma para trabalho de localização dos bens patrimoniais bem como cronograma para execução contínua de controle.
050/2017	9.01. Materiais de Divulgação	Justificar o uso de informativos, sem a devida aprovação da COMAR/DR.	Para que conseguíssemos fechar algumas metas, foi realizada uma ação emergencial, entre elas a confecção de material para divulgação, e não tivemos tempo hábil para todos os trâmites exigidos. Já orientamos a equipe, para que no momento de planejar ações de divulgação, seja pensado também ações paralelas, caso seja necessário, quando não conseguirmos executar na primeira ação, o que nos gerará mais tempo para passar por aprovação

			<p>todos os materiais de divulgação. A equipe já foi orientada para que não ocorra novamente.</p>
050/2017	9.01. Materiais de Divulgação	Utilizar apenas, o material aprovado pela COMAR.	<p>Para que conseguíssemos fechar turmas de EJA, foi realizada uma ação emergencial, entre elas a confecção de material para divulgação, e não tivemos tempo hábil para todos os trâmites exigidos. Já orientamos a equipe, para que no momento de planejar ações de divulgação, seja pensado também ações paralelas, caso seja necessário, quando não conseguirmos executar na primeira ação, o que nos gerará mais tempo para passar por aprovação todos os materiais de divulgação. A equipe já foi orientada para que não ocorra novamente.</p>
050/2017	9.11 Proposta ganhas(negócios fechados)	Intensificar as ações para o fechamento das propostas emitidas junto aos clientes, a fim de consolidar a prestação de serviço através da proposta ganha	
050/2017	9.13. Registro de Reuniões dos Comitês Regionais de Mercado	Realizar as reuniões conforme solicitado pela COMAR/GEREM.	
053/2017	2.04. Atestado de vistoria do Corpo de Bombeiros	Solicitar a renovação do Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiros da Unidade 2004.	Solicitar novamente o respectivo atestado à empresa, bem como informar à direção da Unidade sobre o status do mesmo.
053/2017	2.04. Atestado de vistoria do Corpo de Bombeiros	Acompanhar a obtenção do Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiros da Unidade 2008.	Acompanhar e cobrar junto a empresa BRF S.A de Marau/RS, a conclusão dos procedimentos necessários para obtenção do Atestado de Aprovação do Corpo de Bombeiros. Caso não recebamos, repassar à direção da Unidade para avaliação e posicionamento.
053/2017	2.04. Atestado de vistoria do Corpo de Bombeiros	Providenciar os Atestados de Vistoria do Corpo de Bombeiros das Unidades 2001 e 2006.	Cobrar e acompanhar junto as empresas proprietárias dos imóveis onde estão instaladas as Unidades 2001 e 2006, os Atestados de Vistoria do Corpo de Bombeiros das edificações. Caso não tenham, avaliar a possibilidade de obtenção do documento, e não sendo possível, repassar a informação a Direção do SESI da regional, para que avalie a situação e tome as medidas que julgar mais adequada.
053/2017	2.05. Habite-se da Prefeitura ou Corpo de Bombeiros	Providenciar os Atestados de Habite-se para as Unidades 299, 2001, 2004 e 2008.	Solicitar retorno formal às empresas proprietárias dos imóveis onde estão instaladas as Unidades 299, 2001 e 2008 sobre seus documentos de habite-se para as edificações. Caso não tenham, continuem a afirmar que não tem e não providenciarão, repassaremos a informação a Direção do SESI da regional, para que avalie a situação e tome as medidas que julgar mais adequada. Da Unidade 2004 já obtivemos retorno da empresa que não há e assim que tivemos o retorno das demais, informaremos formalmente a direção.
053/2017	2.08. Certificados de inscrição de pessoas jurídicas	Providenciar o Certificado de inscrição de Pessoa Jurídica das Unidades 204 e 223 junto ao COREN.	Remetemos em anexo a certidão da 204 e declaração do Coren para a 223. De acordo com o enfermeiro - Luciano Gustavo Souto, não é emitida outra certidão. O Coren emitiu uma declaração que o designa como responsável pela 223.
053/2017	2.09. Certificado de controle de pragas(exceto SA)	Verificar se o serviço de controle de pragas da Unidade 2004 está vigente.	De acordo com a empresa está vigente. Solicitamos o certificado e a mesma ainda não nos entregou. Continuaremos a cobrar até final de janeiro e, caso não recebamos, comunicaremos formalmente a direção da Unidade para tomada de providências.
053/2017	2.09. Certificado de controle de pragas(exceto SA)	Providenciar o serviço de controle de pragas para Unidade 2006 - Odonto Sincol.	Cobrar novamente da empresa o respectivo certificado. Caso a mesma não entregue, elaborar um memorando para a direção da Unidade tomar conhecimento e providências necessárias.

053/2017	4.01. Controle de pagamentos	Adotar procedimento de anexar e-mail ou print de chamado nas solicitações de devolução de valores a clientes	A inconsistência adotada foi regularizada durante a auditoria, sendo que os responsáveis adotaram a prática sugerida pela auditora de anexar e-mail ou print de chamado nas solicitações de devolução de valores a clientes.
053/2017	4.01. Controle de pagamentos	Atender o artigo 3243 - Recebimentos de Notas Pagas na GEFIN	Orientação aos envolvidos sobre o que determina a NP . Adicionalmente, adotamos a prática das profissionais Paula (Compras/contratos) e Karine (contas a pagar) avaliarem as NF's que vem ao Núcleo para pagamento quanto à conformidade dos carimbos.
053/2017	4.07. Controles de diárias e viagens e adiantamentos	Orientar os colaboradores sobre a necessidade de prestação de contas do adiantamento de viagem dentro do prazo de 5 dias úteis, conforme artigo 1741, publicada na base do conhecimento.	O NRSC encaminhou orientação aos colaboradores quanto ao cumprimento dos prazos. Também acordamos que toda semana a responsável pelo financeiro estará gerando relatório com os Adiantamentos Pendentes e irá enviar ao coordenador de área e AGO da Unidade para que possamos fazer uma advertência ao colaborador.
053/2017	5.02. Documentação funcional	Solicitar aos colaboradores o comprovante de quitação da anuidade.	Providenciar juntos aos profissionais, os respectivos documentos.
053/2017	5.14. Controle de registro de frequência	Intensificar as ações juntos aos colaboradores.	Intensificar as ações juntos aos colaboradores para o correto registro da jornada de trabalho, de acordo com os Normativos Internos e normas previstas na CLT, a fim de evitar passivos trabalhistas ou penalidades em caso de fiscalização. Liberar a ação para a AGO poder tramitar e anexar as evidências da ação.
053/2017	6.02. Controle e formalização dos documentos	Acompanhar os trâmites do termo aditivo para a assinatura.	Regularizar as pendências de contrato.
053/2017	7.01. Controle dos processos licitatórios em suas modalidades (exceto obras de engenharia)	Solicitar para todas as aquisições, três cotações de preço ou uma justificativa técnica	As justificativas técnicas anexadas ao processo de compras após validação da auditora. A equipe de compras foi orientada a seguir o que determina a NP e paralelo à isso, solicitei ao Alexandre Teotônio a revisão da mesma, retirando a necessidade de justificar formalmente todas as aquisições abaixo de R\$ 8.800,00.
053/2017	8.01. Controle de bens patrimoniais	Adotar medidas a fim de manter os bens patrimoniais alocados fisicamente na mesma localização em que estão registrados no sistema ERP-Benner.	Adotar medidas a fim de manter os bens patrimoniais alocados fisicamente na mesma localização em que estão registrados no sistema ERP-Benner, permitindo assim, um melhor controle dos mesmos. Liberar a ação para a AGO poder tramitar e anexar as evidências das tratativas.
053/2017	8.01. Controle de bens patrimoniais	Providenciar as plaquetas de identificação patrimonial para os bens que estão registrados no sistema e não possuem.	Providenciar novas plaquetas para os respectivos bens, reforçando a necessidade do responsável informar o NRSC sempre que as mesmas caírem.
053/2017	8.03. Termos de responsabilidade bens de uso pessoal	Verificar o responsável pelo equipamento número 162597.	O Termo anterior constava em nome do estagiário Cleiton. O mesmo foi alterado para a responsável Sheila Mello (secretária da Fiesc). O respectivo equipamento fica no escritório da Fiesc, sendo que é disponibilizado para que o estagiário utilize somente neste ambiente, acompanhado pela Sheila. Em anexo consta o Termo, sendo que como a mesma já encontra-se de férias, ainda não está assinado.
053/2017	8.03. Termos de responsabilidade bens de uso pessoal	Providenciar novos Termos de Responsabilidade.	Providenciar novos responsáveis para os equipamentos, bem como reforçar aos líderes a necessidade de informar o NRSC quando da alteração de responsável pelo bem patrimonial.
053/2017	8.07. Controles de Veículos	Providenciar a quitação dos débitos que estão em aberto para os veículos com placa QIG 6290, QIG 5480 e QIG 4980.	Consultei no site do Detran e os documentos foram renovados em 23/11.

053/2017	8.07. Controles de Veículos	Orientar e cobrar dos colaboradores que utilizam os veículos da Unidade, para que realizem o registro na planilha de utilização dos veículos de forma legível e sem rasuras.	Orientar e cobrar dos colaboradores que utilizam os veículos da Unidade, para que realizem o registro na planilha de utilização dos veículos de forma legível e sem rasuras. Liberar acesso para a AGO tramitar a ação.
053/2017	9.13. Registro de Reuniões dos Comitês Regionais de Mercado	Realizar as reuniões do Comitê de Mercado de acordo com os critérios estabelecidos pela COMAR/GEREM.	

Fonte: Sistema AAF - AUDIT

III – RELATÓRIOS E PARECERES

PARECER DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA



PARECER DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DO SISTEMA FIESC

Ao Serviço Social da Indústria – Departamento Regional de SC

A auditoria interna não emite opinião sobre a Prestação de Contas, com fundamento no Decreto nº 3.591/2000, alterado pelos Decretos nºs 4.440/2002, 5.481/2005 e 6.692/2008, e ainda com base nos autos do Processo TC nº 010.393/2003-4.

Porém, registra as seguintes manifestações:

- g.** A estrutura da Unidade de Auditoria é composta pelo Gerente de Auditoria e 05 (cinco) Auditores, que exercem a função em tempo integral. A Unidade de Auditoria Interna está subordinada diretamente à Presidência do Sistema FIESC, que é o Diretor Regional do SESI/SC, por quem o titular é escolhido, por se tratar de cargo de confiança;
- h.** A missão da Auditoria Interna do Sistema FIESC é realizar auditorias dos sistemas administrativos, informacionais e operacionais em todas as entidades do Sistema FIESC. A responsabilidade da área é avaliar o cumprimento – por todas as áreas de todas as entidades, em suas operações realizadas – das políticas, diretrizes, normas e procedimentos corporativos ou específicos, com vistas à salvaguarda do patrimônio, à confiabilidade dos sistemas e à fidedignidade das informações orçamentárias, contábeis e financeiras;
- i.** O processo de auditoria interna é executado no ambiente do software de gestão de auditoria interna denominado AAF – Audit Automation Facilities. Para cada recomendação, o responsável pelo processo elabora um plano de ação, que inclui as providências a serem implementadas, prazo e responsável pela implementação das mesmas. A Unidade de Auditoria Interna precisa aceitar o Plano de Ação. Caso a Unidade de Auditoria considere que as providências não são suficientes, pode recusá-lo, solicitar mais informações ou mesmo evidências de que a recomendação foi implementada. Além disso, quando da realização do próximo trabalho de auditoria na Unidade, todas as situações contidas nas recomendações são novamente analisadas e confrontadas com a situação atual;
- j.** Os prazos para implementação das ações são monitorados automaticamente pelo software. Quando o prazo expira, o software envia e-mail de cobrança ao responsável pela implementação da recomendação, com cópia para o auditor responsável pela mesma;
- k.** Todos os Relatórios de Auditoria são encaminhados diretamente, via e-mail, para o Gestor da unidade auditada, para o Superintendente de Serviços Compartilhados, para o Superintendente do SESI/SC, para o Diretor Técnico do SESI/SC e para o Coordenador do Núcleo de Serviços Compartilhados ao qual a unidade auditada está vinculada. Desta forma, a Unidade de Auditoria Interna certifica-se que a Alta Administração da Entidade tomou conhecimento das recomendações contidas nos relatórios de auditoria;
- l.** Em 2016, foram 37 trabalhos de auditoria, dos quais 32 auditorias de gestão e 05 trabalhos especiais, a pedido da Direção da Entidade. Todos os trabalhos de auditoria de gestão seguiram o Programa de Auditoria, não destacando qualquer trabalho mais relevante que mereça destaque dentre os realizados. Nos 37 trabalhos de auditoria realizados, foram emitidas 525 recomendações. As recomendações consignadas pela Auditoria foram acatadas e implementadas ou estão em implementação.



Auditorias Realizadas no SESI/SC em 2017:

Auditorias Realizadas no SESI/SC em 2017					
Ordem	Unidade	Tipo	Nº Relatório	Datas	
				Início	Término
1	Serviço de Alimentação 4027 - São José	Gestão	001/2017	09.01.2017	20.01.2017
2	Farmácia 548 - Blumenau	Gestão	002/2017	09.01.2017	20.01.2017
3	Farmácia 905 - Timbó	Gestão	003/2017	09.01.2017	20.01.2017
4	Serviço de Alimentação 4013 - Indaial	Gestão	004/2017	09.01.2017	20.01.2017
5	Farmácia 526 - Tijucas	Gestão	007/2017	23.01.2017	03.02.2017
6	Serviço de Alimentação 447 - Joinville	Gestão	006/2017	23.01.2017	03.02.2017
7	Farmácia 559 - Joinville	Gestão	005/2017	23.01.2017	03.02.2017
8	Farmácia 560 - Joinville	Gestão	008/2017	23.01.2017	03.02.2017
9	Farmácia 542 - Tubarão	Gestão	009/2017	06.02.2017	17.02.2017
10	Clínica de Tubarão	Gestão	010/2017	06.02.2017	17.02.2017
11	Farmácia 530 - Orleans	Gestão	011/2017	06.02.2017	17.02.2017
12	Serviço de Alimentação 474 - São Bento do Sul	Gestão	015/2017	20.02.2017	03.03.2017
13	Serviço de Alimentação 896 - São Bento do Sul	Gestão	013/2017	20.02.2017	03.03.2017
14	Farmácia 568 - São Bento do Sul	Gestão	014/2017	20.02.2017	03.03.2017
15	Serviço de Alimentação 471 - São Bento do Sul	Gestão	012/2017	20.02.2017	03.03.2017
16	Unidade Regional da Serra Catarinense - Lages	Gestão	017/2017	06.03.2017	17.03.2017
17	Unidade Regional Sul - Criciúma	Gestão	018/2017	20.03.2017	31.03.2017
18	Clínica de Blumenau	Gestão	020/2017	03.04.2017	14.04.2017
19	Unidade Regional Norte/Nordeste - Joinville	Gestão	021/2017	24.04.2017	05.05.2017
20	Unidade Regional do Planalto Norte - São Bento do Sul	Gestão	024/2017	08.05.2017	19.05.2017
21	Clínica de Joinville	Gestão	025/2017	22.05.2017	02.06.2017
22	Serviço de Alimentação 446 - Joinville	Gestão	026/2017	22.05.2017	02.06.2017
23	Direção Regional - Folha de Pagamento	Especial	028/2017	22.05.2017	02.06.2017
24	Unidade Regional do Vale do Itapocú - Jaraguá do Sul	Gestão	029/2017	05.06.2017	16.06.2017
25	Unidade Regional do Centro-Oeste - Concórdia	Gestão	032/2017	19.06.2017	30.06.2017

FIESC

26	Unidade Regional da Foz do Rio Itajaí - Brusque	Gestão	034/2017	03.07.2017	14.07.2017
27	Unidade Regional do Alto Vale do Itajaí - Rio do Sul	Gestão	036/2017	17.07.2017	28.07.2017
28	Farmácia 536 - Mafra	Gestão	038/2017	31.07.2017	11.08.2017
29	Unidade Regional da Região Sudeste - São José	Gestão	044/2017	28.08.2017	15.09.2017
30	Unidade Regional do Vale do Itajaí - Blumenau	Gestão	046/2017	18.09.2017	29.09.2017
31	Unidades Regionais do Vale do Itapocú (Brusque) e da Região Sudeste (São José)	Especial	049/2017	28.09.2017	03.10.2017
32	Direção Regional	Gestão	047/2017	02.10.2017	20.10.2017
33	Unidade Regional do Oeste - Chapecó	Gestão	050/2017	23.10.2017	03.11.2017
34	Unidade Regional do Centro-Norte - Caçador e Videira	Gestão	053/2017	06.11.2017	17.11.2017
35	Unidade Regional do Planalto Norte - São Bento do Sul	Especial	-o-	13.11.2017	05.12.2017
36	Direção Regional - Processos Licitatórios	Especial	057/2017	20.11.2017	15.12.2017
37	Unidade Regional da Região Sudeste - São José	Especial	-o-	04.12.2017	12.12.2017

Fonte: AUDIT



Fernando P. de Linhares
Gerente de Auditoria
FIESC

PARECER DE COLEGIADO

PARECER DA COMISSÃO DE CONTAS

A Comissão de Contas designada pelo Conselho Regional do SESI, Órgão de Controle do Departamento Regional do SESI de Santa Catarina, para emitir Parecer sobre a prestação anual, com base no parecer da Auditoria Externa e, após análise dos Relatórios apresentados pela área de Contabilidade do SESI-SC, concluiu que a **Prestação de Contas do Exercício de 2017**, exprime com realidade os fatos e a situação contábil do Departamento Regional do SESI-SC.

Dessa forma, a Comissão de Contas recomenda que a **Prestação de Contas do Exercício de 2017**, do Departamento Regional do SESI de Santa Catarina, seja aprovada pelo Conselho Regional.

Florianópolis, 23 de fevereiro de 2018.



ADEMIR JOSÉ PEREIRA



SERGIO LUIS PIRES



HILTON JOSÉ DA VEIGA FARIA

RESOLUÇÃO DO CONSELHO REGIONAL Nº 003/2018

O Conselho Regional do SESI-SC, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 39 do Regulamento, aprovado pelo Decreto nº 57.375, de 02 de dezembro de 1965, atualizado pelo Decreto nº 6.637, de 05 de novembro de 2008, em plenário da 776ª reunião ordinária,

RESOLVE:

Artigo Único - Aprovar a **Prestação de Contas** do Departamento Regional do SESI de Santa Catarina, relativa ao **Exercício de 2017**, com fundamento nos Pareceres da Auditoria Externa e da Comissão de Contas.

Registre-se, dê-se ciência e cumpra-se.

Florianópolis, 23 de fevereiro de 2018.



GLAUCO JOSÉ CÔRTE

Presidente do Conselho Regional do SESI-SC

EXTRATO DE ATA

Eu, Maria de Fátima Furlan, Secretária do Conselho Regional do SESI de Santa Catarina, reportando-me à Ata da 776ª Reunião do Conselho Regional do SESI-SC, realizada no dia 23 de fevereiro de 2018, em Florianópolis-SC, certifico que da referida Ata consta: **RESOLUÇÃO Nº 003/2018 – Prestação de Contas do SESI/SC – Exercício 2017. – Aprovada.**

Florianópolis, 26 de Fevereiro de 2018.



Maria de Fátima Furlan
Secretária Geral



Resolução SESI/CN nº 0033/2018

Prestações de Contas Ordinárias Anual do SESI Departamento Nacional, Conselho Nacional e Departamentos Regionais - Exercício de 2017.

O CONSELHO NACIONAL DO SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA, em Reunião Ordinária de 20/03/2018, no uso de suas atribuições legais, regulamentares e regimentais,

CONSIDERANDO a Carta nº 20/2018, do Diretor Superintendente do SESI/DN;

CONSIDERANDO que a apresentação técnica da Prestação de Contas do Departamento Nacional obedece às determinações do Tribunal de Contas da União – TCU, respeitando o que determina o § 2º do art. 57 do Regulamento do SESI;

CONSIDERANDO os Pareceres das Áreas Técnicas – Unidade de Controle de Processos do Sistema Indústria;

CONSIDERANDO as Prestações de Contas dos Órgãos das Administrações Nacionais – Departamento e Conselho Nacional do SESI, do Departamento Regional do SESI do Amapá, em intervenção – têm parecer com recomendação de aprovação pela Comissão de Orçamento, nos termos dos Pareceres 059, 060 e 061/2018, respectivamente, conforme estabelece o Art. 24, alíneas “d” e “e” do Regulamento da entidade e o art. 3º, alínea “c” do Regimento Interno da Comissão;

CONSIDERANDO o Parecer Técnico SUCON nº 0035/2018;

CONSIDERANDO a NOTA TÉCNICA CONJUNTA CONJUR/SUCON nº 0034/2018, *in* Proc. SESI/CN0087/2018.

RESOLVE

Art. 1º Aprovar as Prestações de Contas do exercício de 2017, das Unidades Administrativas do Sistema Indústria abaixo indicadas, que deverão ser encaminhadas aos Órgãos Fiscalizadores Externos (CGU-PR e TCU), nos respectivos estados.

ADMINISTRAÇÃO NACIONAL

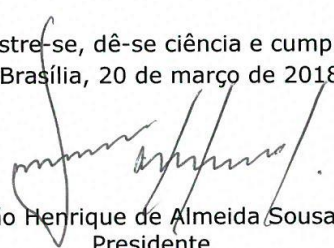
CONSELHO NACIONAL e DEPARTAMENTO NACIONAL

ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS

ACRE, ALAGOAS, AMAZONAS, AMAPÁ, BAHIA, CEARÁ, DISTRITO FEDERAL, ESPÍRITO SANTO, GOIÁS, MARANHÃO, MATO GROSSO, MATO GROSSO DO SUL, MINAS GERAIS, PARÁ, PARAÍBA, PARANÁ, PERNAMBUCO, PIAUÍ, RIO DE JANEIRO, RIO GRANDE DO NORTE, RIO GRANDE DO SUL, RONDÔNIA, RORAIMA, SANTA CATARINA, SÃO PAULO, SERGIPE e TOCANTINS.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Registre-se, dê-se ciência e cumpra-se.
Brasília, 20 de março de 2018.



João Henrique de Almeida Sousa
Presidente

RELATÓRIO DE INSTÂNCIA OU ÁREA DE CORREIÇÃO

RELATÓRIO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DO SISTEMA FIESC

Ao Serviço Social da Indústria – Departamento Regional de SC

1. Sistemática de apuração de ilícitos e de condução de processos administrativos

O sistema de correção adotado pelo SESI/SC destinado à apuração de danos ao erário, fraudes ou corrupção é o Manual de Procedimentos de Inquérito Administrativo e Sindicância para as Entidades do Sistema FIESC, aprovado pela Portaria 012, de 19/04/2007. Este manual estabelece procedimentos uniformes para apurar a ação ou omissão de empregados, contratados e estagiários, com lesão ao patrimônio e/ou infringência às Normas das Entidades pertencentes ao Sistema FIESC.

Os inquéritos ou sindicâncias são iniciados por denúncia, sendo instaurados pelo Presidente da FIESC, que constitui uma Comissão formada por, no mínimo, três colaboradores, indicando um deles para presidente, sendo que um dos membros deverá, obrigatoriamente, exercer as funções de advogado. O inquérito ou sindicância culmina com o relatório conclusivo, onde são anotadas informações e/ou recomendações a serem tomadas pelas autoridades.

2. Relato dos fatos apurados no período

No exercício de 2017, não houve a necessidade de instauração de inquérito ou sindicância para a apuração de fatos que pudessem gerar danos ao erário, fraudes ou corrupção no âmbito da Entidade.

É o relato.



Fernando P. de Linhares
Gerente de Auditoria
FIESC

RELATÓRIO DE AUDITOR INDEPENDENTE



RELATÓRIO DOS AUDITORES INDEPENDENTES SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Aos Administradores e Conselheiros do
Serviço Social da Indústria - Departamento Regional de Santa Catarina – SESI/DR/SC
Nesta

Opinião

Examinamos as demonstrações contábeis do **Serviço Social da Indústria - Departamento Regional de Santa Catarina – SESI/DR/SC**, que compreendem o balanço patrimonial, financeiro e orçamentário em **31 de dezembro de 2017** e as respectivas demonstrações do resultado, variações patrimoniais, das mutações do patrimônio líquido e dos fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, bem como as correspondentes notas explicativas, incluindo o resumo das principais políticas contábeis.

Em nossa opinião, as demonstrações contábeis acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira do **Serviço Social da Indústria - Departamento Regional de Santa Catarina – SESI/DR/SC** em **31 de dezembro de 2017**, o desempenho de suas operações e os seus fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

Base para opinião

Nossa auditoria foi conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Nossas responsabilidades, em conformidade com tais normas, estão descritas na seção a seguir intitulada “Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações contábeis”. Somos independentes em relação à **Entidade**, de acordo com os princípios éticos relevantes previstos no Código de Ética Profissional do Contador e nas normas profissionais emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade, e cumprimos com as demais responsabilidades éticas de acordo com essas normas. Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião.

Outros Assuntos

Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis ao Setor Público (NBC TSP)

Atualmente a Entidade utiliza o Manual de Padronização Contábil e Plano de Contas do Sistema Indústria (CNI), publicado em 2011. Tal documento não se encontra totalmente atualizado conforme as novas Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis ao Setor Público - NBC TSP e Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP). Entretanto, apesar da não aplicação dos normativos mencionados, da análise dos demonstrativos apresentados pelo SESI/DR/SC, não verificamos distorções relevantes.

Auditoria das Demonstrações Contábeis correspondentes ao exercício de 2016

As Demonstrações Contábeis correspondentes ao exercício anterior foram auditadas por outros auditores independentes, que emitiram Relatório dos Auditores Independentes sobre as Demonstrações Contábeis, datado de 3 de fevereiro de 2017, sem modificação de opinião. O referido relatório abordou em parágrafo de Outros Assuntos, mesmo tema relacionado à aplicabilidade das Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis ao Setor Público.

Outras informações que acompanham as demonstrações contábeis e o relatório do auditor

Em virtude da tipicidade da Entidade, a mesma não elabora Relatório da Administração ou outras informações que acompanham as Demonstrações Contábeis.

Responsabilidades da administração e da governança pelas demonstrações contábeis

A administração é responsável pela elaboração e adequada apresentação das demonstrações contábeis de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações contábeis livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro.

Na elaboração das demonstrações contábeis, a administração é responsável pela avaliação da capacidade de a **Entidade** continuar operando, divulgando, quando aplicável, os assuntos relacionados com a sua continuidade operacional e o uso dessa base contábil na elaboração das demonstrações contábeis, a não ser que a administração pretenda liquidar a **Entidade** ou cessar suas operações, ou não tenha nenhuma alternativa realista para evitar o encerramento das operações.

Os responsáveis pela governança da **Entidade** são aqueles com responsabilidade pela supervisão do processo de elaboração das demonstrações contábeis.

Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações contábeis

Nossos objetivos são obter segurança razoável de que as demonstrações contábeis, tomadas em conjunto, estão livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro, e emitir relatório de auditoria contendo nossa opinião. Segurança razoável é um alto nível de segurança, mas não uma garantia de que a auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria sempre detectam as eventuais distorções relevantes existentes. As distorções podem ser decorrentes de fraude

ou erro e são consideradas relevantes quando, individualmente ou em conjunto, possam influenciar, dentro de uma perspectiva razoável, as decisões econômicas dos usuários tomadas com base nas referidas demonstrações contábeis.

Como parte da auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria, exercemos julgamento profissional e mantemos ceticismo profissional ao longo da auditoria. Além disso:

- Identificamos e avaliamos os riscos de distorção relevante nas demonstrações contábeis, independentemente se causada por fraude ou erro, planejamos e executamos procedimentos de auditoria em resposta a tais riscos, bem como obtemos evidência de auditoria apropriada e suficiente para fundamentar nossa opinião. O risco de não detecção de distorção relevante resultante de fraude é maior do que o proveniente de erro, já que a fraude pode envolver o ato de burlar os controles internos, conluio, falsificação, omissão ou representações falsas intencionais.
- Obtemos entendimento dos controles internos relevantes para a auditoria para planejarmos procedimentos de auditoria apropriados às circunstâncias, mas, não, com o objetivo de expressarmos opinião sobre a eficácia dos controles internos da **Entidade**.
- Avaliamos a adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis e respectivas divulgações feitas pela administração.
- Concluimos sobre a adequação do uso, pela administração, da base contábil de continuidade operacional e, com base nas evidências de auditoria obtidas, se existe incerteza relevante em relação a eventos ou condições que possam levantar dúvida significativa em relação à capacidade de continuidade operacional da **Entidade**. Se concluirmos que existe incerteza relevante, devemos chamar atenção em nosso relatório de auditoria para as respectivas divulgações nas demonstrações contábeis ou incluir modificação em nossa opinião, se as divulgações forem inadequadas. Nossas conclusões estão fundamentadas nas evidências de auditoria obtidas até a data de nosso relatório. Todavia, eventos ou condições futuras podem levar a Entidade a não mais se manter em continuidade operacional.
- Avaliamos a apresentação geral, a estrutura e o conteúdo das demonstrações contábeis, inclusive as divulgações e se as demonstrações contábeis representam as correspondentes transações e os eventos de maneira compatível com o objetivo de apresentação adequada.



AUDITORES
INDEPENDENTES

Comunicamo-nos com os responsáveis pela governança a respeito, entre outros aspectos, do alcance planejado, da época da auditoria e das constatações significativas de auditoria, inclusive as eventuais deficiências significativas nos controles internos que identificamos durante nossos trabalhos.

Florianópolis, 8 de fevereiro de 2018.

VGA AUDITORES INDEPENDENTES
CRC/SC 618/O-2 CVM 368-9

Lourival Pereira Amorim
Diretor
CRC/SC 9.914/O-3

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS DISPOSIÇÕES DA LEI
8.730/1993, QUANTO À ENTREGA DAS DECLARAÇÕES DE
BENS E RENDAS**

DECLARAÇÃO

Declaro, junto aos órgãos de controle interno e externo, que todos os dirigentes e Conselheiros do Conselho Regional do SESI-SC, obrigados pela Lei 8.730/1993, disponibilizaram o acesso às declarações de bens e rendas, junto à Secretaria Geral da FIESC-SEGER, por meio do *Formulário de Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física*, para fins de avaliação da evolução patrimonial e outras providências cabíveis a cargo dos órgãos de controle.

Florianópolis, 20 de janeiro de 2017.



Maria de Fátima Furlan

CPF: 429.608.519-00

Secretária Geral

Federação das Indústrias do Estado de Santa Catarina - FIESC